



**LIENAMIENTOS PARA LA CONFERENCIA
INTERNACIONAL DE MEDICINA DE EMERGENCIA
(ICEM)**

ABRIL 2019

LINEAMIENTOS PARA LA CONFERENCIA INTERNACIONAL DE MEDICINA DE EMERGENCIA

ÍNDICE

GENERAL.....	3
SELECCIÓN DEL SITIO Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN.....	3
ACREDITACIÓN Y COMITE DE ORGANIZACIÓN.....	5
CONTENIDO CIENTÍFICO.....	6
PROGRAMA DE LA CONFERENCIA.....	9
INSTALACIONES Y SERVICIOS DIARIOS DE LAS CONFERENCIAS.....	9
SOCIAL.....	10
REMUNERACIÓN DE LOS PROFESORES.....	11
FINAMCIERO.....	11
CRONOLOGÍA.....	12

Traducción al español: Edgardo Menéndez, MD FIFEM

APÉNDICES

Apéndice 1: Acuerdo ICEM

1. GENERAL

La Conferencia Internacional de Medicina de Emergencia (ICEM) actualmente se lleva a cabo anualmente (anteriormente realizada cada dos años) en un periodo de cuatro días (más una conferencia satélite opcional) en el mes de junio. La selección del país anfitrión y del sitio es decidido por la Asamblea de la IFEM con por lo menos cinco (5) años de anticipación.

Las guías para la planificación de la conferencia están diseñadas como una guía para ayudar a planificar, organizar e implementar la ICEM anualmente. El propósito de este manual es comunicar las prácticas y los requisitos de la conferencia estándar de la Federación; compartir la experiencia acumulada obtenida de eventos pasados y garantizar que las ICEM sucesivas cumplan con los estándares más altos.

El aumento de la asistencia a la conferencia, la diversificación del programa y la complejidad organizativa de las conferencias anuales llevaron al reconocimiento de que la continuidad y la planificación de la conferencia podrían mejorarse con este manual.

2. SELECCIÓN DEL SITIO Y DE PROCEDIMIENTO DE LA POSTULACIÓN

1. Las postulaciones deben provenir de las Asociaciones que son miembros de la IFEM, tanto Plenas como Afiliadas.
2. Todos los postulantes deberán aceptar cumplir con todas las condiciones de estos lineamientos. Este acuerdo debe estar firmado por el Presidente de la Asociación miembro solicitante, utilizando el formulario del acuerdo de la ICEM (Apéndice 1).
3. Los países anfitriones de reuniones anteriores de la ICEM que no hayan completado los procedimientos posteriores a la ICEM no se considerarán en el proceso de selección. Esto incluye la provisión de pagos de regalías y el informe de resultados de la reunión de la ICEM.
4. Las postulaciones deberán constar con un encuentro central de una duración de cuatro días que permitiría la asistencia de los participantes no más de cuatro noches. El encuentro central tendrá como objetivo la asistencia de especialistas en medicina de emergencia. Otras reuniones satélites pueden tener como objetivo a otros grupos.
5. Todas las presentaciones en el encuentro deben estar disponibles en inglés. Otros idiomas pueden hablarse en las presentaciones si los servicios de traducción apropiados están disponibles. Los planes para traducir las presentaciones a otros idiomas también deben incluirse en la postulación.
6. Las postulaciones deben, por lo menos incluir lo siguiente:
 - Confirmación del compromiso de un organizador profesional de conferencias para la reunión.

- Los antecedentes y la experiencia de la organización que actuará como Organizador Profesional de Conferencias (PCO). Dicho Organizador Profesional de Conferencias debería tener experiencia internacional de un mínimo de diez años como anfitrión de conferencias similares a la ICEM. Se deben incluir los comentarios de apoyo del presidente de un comité organizador de al menos dos conferencias dentro de los 3 años anteriores que utilizaron los servicios del PCO.
 - Se debe proporcionar la información correspondiente a las conferencias nacionales e internacionales anteriores que la organización licitadora ha organizado. Conferencias dentro de los 5 años anteriores se consideran relevantes.
 - Información acerca de las instalaciones/ lugar de desarrollo de las conferencias (con una capacidad mínima de 2500)
 - Descripción detallada de las instalaciones para los descansos y espera entre las sesiones
 - Descripción detallada del programa científico propuesto (véase en el párrafo 4 más abajo)
 - Capacidad de los hoteles, tipo, precios indicativos (en US \$) y la distancia al lugar de la conferencia e idealmente opciones alternativas de alojamiento disponibles
 - “Shuttle” u otras opciones de transporte para los hoteles distantes
 - Disponibilidad de transportación aérea y aerolínea patrocinada/acceso para la ciudad de la conferencia
 - Oportunidades culturales y de tours
 - El presupuesto propuesto que incluya el ingreso específico, el superávit proyectado, los gastos con desglose en todas las categorías.
 - Las Asociaciones de Miembros que licitan deben proporcionar detalles de la experiencia previa en conferencias internacionales, incluidos los números de participantes, el lugar de la conferencia, el PCO utilizado y las ganancias o pérdidas generadas por dicha conferencia.
7. La oferta debe incluir el acuerdo firmado de la ICEM, indicando que el miembro postulante será responsable de cualquier pérdida financiera que pueda surgir de la conferencia (Apéndice 1).
8. Los miembros postulantes que deseen solicitar la ICEM pueden optar por incluir cartas de apoyo dentro del país postulante (Ministerio de Salud, Organización Turística Nacional / Regional, etc.) en su presentación, sin embargo las cartas de apoyo de otras Organizaciones Miembros del IFEM (Plenas o Afiliadas) no son aceptables y pueden perjudicar la postulación

9. La IFEM anunciará la fecha límite de la oferta con por lo menos ocho meses antes de permitir a los miembros interesados adecuar su tiempo para preparar las postulaciones
10. Los miembros que se postulan para la ICEM deberán enviar por lo menos una copia electrónica y dos copias impresas de su postulación a la Secretaria al menos 90 días de anticipación a la reunión en la que se realizará la adjudicación
11. El Presidente del Comité de Desarrollo Profesional Continuo designará un Comité de Selección de Sedes de la ICEM que evaluará todas las propuestas en base a los criterios anteriores y hará una recomendación clasificada a la Junta de la IFEM al menos 30 días antes que sea tratado la selección de ICEM. La selección final del sitio de la ICEM se realizará por votación de los miembros de la Junta Directiva completa de IFEM y será ratificada por la Asamblea.
12. IFEM puede optar por otorgar dos selecciones sucesivas de ICEM a una propuesta, siempre que se comunique a los posibles postulantes antes de la convocatoria de las ofertas.

3. COMITÉS DE ORGANIZACIÓN Y ACREDITACIÓN

El Presidente de la Organización Huésped designará un Comité Organizador Local de ICEM (LOC) que completará la planeación de la reunión de ICEM y un Comité Científico que seleccionará los trabajos y los posters para la reunión. Al menos tres (3) miembros del comité organizador de la conferencia de la organización anfitriona deben acordar servir en el comité durante la planificación de la conferencia de la ICEM. Idealmente, este será un educador como Presidente científico y un Presidente de la conferencia para brindar continuidad durante todo el proceso.

1. La LOC de la ICEM se dirigirá a un Coordinador Internacional de cada una de las regiones geográficas definidas de IFEM (África, Asia, Australasia, Europa, América del Norte y América Central y del Sur). Estos coordinadores son responsables de identificar a los oradores potenciales de la conferencia de su región específica. La LOC de la ICEM también se dirigirá a todos los presidentes de los Comités y Grupos de Interés Especial (SIG) de la IFEM para identificar posibles conferenciantes y / o facilitadores de talleres de sus respectivos comités y SIG. Reenviarán estos nombres al LOC y es responsabilidad del LOC ponerse en contacto con los posibles oradores. Los coordinadores internacionales deben ser aprobados por el comité de supervisión de IFEM
2. Si es requerido por otra Asociación Afiliada, el Comité de la reunión de ICEM también incorporará un Miembro de Enlace, si es necesario, para facilitar la obtención del crédito de Desarrollo Profesional Continuo (CPD) para los países que quieran ofrecer un crédito a sus miembros.
3. El Presidente de la LOC debe proporcionar un exhaustivo informe sobre la conferencia en todas las reuniones de la Junta de IFEM (incluidas las teleconferencias) y en otras oportunidades que se soliciten a partir de 24

meses antes de la fecha de la realización de la ICEM. Si no está disponible designará a un delegado que esté al tanto del progreso actualizado de la conferencia y que deberá presentar el informe.

4. El Comité de Desarrollo Profesional Continuo(CPD) de la IFEM nombrará un Comité de Supervisión de la Conferencia de la ICEM para que actúe de enlace con el Comité Organizador Local desde el inicio del proceso de planificación de la conferencia para garantizar la alineación con los objetivos de la ICEM y la visión de las conferencias de la IFEM.

Este Comité estará compuesto por miembros apropiados del Comité de CPD, la Junta de IFEM o el Ejecutivo de IFEM que tengan experiencia en la organización de ICEM anteriores. Este Comité estará disponible para ayudar y guiar a la organización anfitriona con respecto a cualquier aspecto de la ICEM. Un miembro del comité de supervisión será el enlace designado entre este comité y la LOC y con la IFEM y la LOC.

5. Una vez que concluya la ICEM, el Comité Organizador preparará un informe de los resultados de ICEM en el formato prescrito. Este reporte debe ser enviado al Ejecutivo de la IFEM y a la junta directiva de la IFEM, dentro de los siguientes 3 meses. Este reporte estará disponible para los próximos postulantes y contendrá por lo menos la siguiente información:

- Detalles del programa incluyendo el número y tipo de pistas educativas ofrecidos
- Detalles de la asistencia por país (real) y de las pistas educativas (estimado)
- Número de los Delegados Completos, Registros diarios y miembros que no son de la IFEM
- Estadísticas comerciales, detalles, nombre de los expositores
- Agenda social
- Un informe financiero con amplias categorías de ingresos y gastos.
- Número total de habitaciones de hotel reservados por medio de los organizadores de la Conferencia
- Número de las pistas educativas asistidas por los Miembros de la Asociación
- Innovaciones exitosas
- Evaluaciones de los participantes
- Otra información apropiada

4. CONTENIDO CIENTÍFICO

El nivel educativo de las presentaciones en la ICEM deberá ser de un nivel para médicos especialistas en medicina de emergencia. Cualquier presentación en otros niveles deberá llevarse a cabo en reuniones satelitales o en pistas educacionales adicionales que no disminuyan las oportunidades disponibles para los médicos especialistas en medicina de emergencia.

1. La asignación de las presentaciones y de otras asignaciones deberán estar centradas principalmente en el desarrollo **de un programa científico de alta**

calidad y deberá reflejar la diversidad de la IFEM. Esto se llevará cabo por medio de una selección de presentadores individuales calificados por las Asociaciones que son Miembros Plenos. Los presentadores calificados de las Asociaciones que son Miembros Afiliados y los países que no son miembros pueden ser utilizados en pistas centrales, o ser incluidos en una pista de “Medicina de Emergencia en Desarrollo”.

2. El LOC de la ICEM debería garantizar que haya diversidad de oradores, directores de pistas educacionales y organizadores de conferencias con no menos del 40% de ambos sexos. Se debe lograr la inclusión a través del género, la raza y la discapacidad.
3. El Programa Científico deberá incluir la *Conferencia de George Podgorny*, que debe quedar asignada como un honor a un excepcional contribuyente de la Medicina de Emergencia Internacional. El Comité Organizador se encargará de elegir el destinatario, el tema y el programa serán usados como guía. El orador elegido de George Podgorny y los oradores principales de las conferencias plenarias deben ser aprobados por el comité de supervisión de la ICEM antes de la confirmación a los oradores.
4. La distribución sugerida de la participación científica es de 70% de las Asociaciones que sean Miembros Plenos, 20% de las Asociaciones que sean Miembros Afiliados y del 10% de los países que no sean miembros.
5. Las pistas educacionales o los temas del programa central (por ejemplo, pediátrica, EMS, trauma) varían en cada ICEM, pero cada ICEM deberá incluir por lo menos un tema internacional con el suficiente tiempo asignado para mostrar a todos los miembros de los países miembros, y un espacio de tiempo por la tarde para un pista de Desarrollo Internacional. Las sesiones paralelas no deben tener el mismo temario y se debe hacer todo lo posible para que el temario esté alineado a los intereses de la conferencia, no siendo simultáneas. Deberá haber por lo menos una corriente/tema para cada 200-300 asistentes. Cada programa debe estar presidido por uno o dos médicos de experiencia en medicina de emergencia. Esta es una excelente oportunidad para la diversidad en las tareas, especialmente de las Asociaciones Miembros Afiliados o países no miembros. A cada comité del IFEM y al Grupo de interés especial (SIG) se debería invitar para que organicen una pista o designen oradores para las sesiones relacionadas con el SIG.
6. El Comité Científico para la presentación de trabajos escritos y posters debería estar compuesto por un panel de revisores expertos con experiencia en investigación y evaluarán en función de criterios estandarizados. Si la organización profesional anfitriona tiene una plantilla estandarizada, esta debe ser aprobada por el comité de supervisión de la ICEM. Si dicha plantilla no existe, se debe utilizar la plantilla de revisión de los documentos científicos de ICEM estandarizada que se puede proporcionar a solicitud. La selección de resúmenes y de trabajos escritos debería ser por mérito, salvo el 20% del espacio de los pósteres que deberían asignarse a las sesiones de póster tituladas “Desarrollo internacional” para permitir participar a los mejores pósteres de países que de otra forma no estarían representados según el

límite estandarizado. Se alienta a los organizadores a establecer criterios de selección de tal manera que se maximice la participación en presentaciones de póster.

El Comité de Investigación de IFEM debe participar en el proceso de selección de papel y póster. El presidente del Comité de Investigación debe ser contactado con al menos 18 meses de anticipación para facilitar esto. Se puede ofrecer apoyo para presentaciones de posters o resúmenes de áreas donde se está desarrollando Medicina de Emergencia para promover la tutoría en la asistencia y una participación de mayor nivel en la ICEM.

7. Debe haber una pista de investigación separada, de al menos 2 horas de duración en de un mínimo de 2 de los 4 días de la conferencia para que se puedan presentar trabajos orales.
8. Las presentaciones de los posters deben mostrarse en una posición destacada en el lugar de la conferencia y los posters deben rotarse todos los días de la conferencia. Se animan las sesiones de presentación de carteles facilitados. La industria o las ferias comerciales no deben estar situadas en la misma sala que los posters para permitir asegurar la visualización de los mismos.
9. El programa deberá incluir la Presentación del premio del posters Campbell Mac Farlane.
10. El Comité Organizador puede elegir incluir los premios de auspiciantes externos, esto queda sujeto a la aprobación de la Junta directiva de IFEM.
11. EL Comité Organizador podrá hacer la gestión para las publicaciones los resúmenes de la Conferencia. La aprobación debe ser ordenada por el comité de supervisión.
12. Se recomienda que el Comité Organizador solicite el permiso a los presentadores para que sus presentaciones sean grabadas y utilizadas por IFEM.
13. El número de conferencias internacionales de medicina de emergencia que se celebran cada año aumenta con la competencia resultante para atraer delegados a estos eventos. Con el fin de garantizar que la ICEM mantenga su condición de tener un condimento internacional único que no solo muestra la experiencia de la región anfitriona sino también la internacional, se alienta al LOC a incluir contenido innovador o mecanismos de entrega de conferencias en el formato de la conferencia general. Estos “nuevos conceptos” deben presentarse al comité de supervisión de la ICEM para su discusión y aprobación.

5. PROGRAMA DE LA CONFERENCIA

1. Ceremonia Oficial de Apertura en el primer día incluyendo al Presidente IFEM, al Presidente de la Conferencia y todos los dignatarios invitados por el país organizador.
2. La pista de Desarrollo Internacional en la tarde de uno los días centrales.
3. Los horarios generales deben estar entre 0800-1700 durante los primeros tres días, finalizando antes el último día.
4. Todas las pistas deben comenzar y terminar a la misma hora y todos los descansos programados y las comidas deben estar a la misma hora todos los días de la conferencia.
5. Todas las sesiones deben ser Presididas / Moderadas y medidas su duración.
6. Las sesiones plenarias deben durar entre 1 y 2 horas y se llevan a cabo usualmente por las mañanas.
7. Cuando se realicen presentaciones cortas (por ejemplo tres presentaciones de 20 minutos en una hora) el tiempo deberá permitir una discusión entre los panelistas y la participación de la audiencia. El veinticinco (25) % del tiempo debe asignarse a la interacción de la audiencia para cumplir con los estándares internacionales de acreditación.
8. Los tiempos de finalización de las pistas deben coordinarse para permitir el cruce de la audiencia.
9. Se requiere de un estricto cumplimiento de los tiempos de inicio y de finalización. Se debe proporcionar tiempo para las preguntas y para la interacción para cumplir con los estándares de acreditación actuales. El veinticinco (25) % del tiempo debe asignarse a la interacción de la audiencia para cumplir con los estándares internacionales de acreditación.
10. El tiempo asignado a la Lectura George Podgorny deberá ser de 1 hora
11. El tiempo asignado a la Ceremonia de los Reconocimientos IFEM deberá ser de 30 minutos.
12. 1-2 días previos al comienzo de la conferencia se deberán asignar el espacio para las reuniones de los Comités de IFEM, incluyendo las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea.

6. INSTALACIONES Y ENTRETENIMIENTO DIARIO DE LAS CONFERENCIAS

1. Debe haber suficientes salones con suficiente espacio para el desempeño de cada programa. Se debe planear acomodar los temas clínicos de mayor interés y se debe contar con flexibilidad para hacer frente a los temas de interés variable. La ceremonia de apertura y la sesión plenaria del primer día

suelen ser las más concurridas. Por lo general, la capacidad del auditorio para la ceremonia de apertura debe ser al menos capaz de albergar a 1500 delegados.

2. Se debe proporcionar WiFi gratuita para conferencias a todos los delegados en todos los lugares de conferencias y salas de reuniones
3. Los refrigerio s serán provistos en los descansos matinales y vespertinos. Típicamente estos incluyen café, té, agua y bocadillos
4. El almuerzo debe proporcionarse a los registrados como parte de su cuota de inscripción y debe satisfacer requisitos dietéticos específicos (p. Ej., Vegetariano, Halaal, Kosher, etc.). La opción de proporcionar una categoría de registro de conferencia sin catering puede considerarse para algunas conferencias de la ICEM en circunstancias limitadas con acuerdo del Comité de Supervisión.
5. Sala de exposiciones / Exhibición comercial. Los patrocinios y las reglas de la exhibición comercial seguirán las pautas éticas del país anfitrión para las interacciones entre los médicos y la industria. Las áreas de visualización de pósteres no deben estar en el área de Exhibición comercial (esto es para cumplir con las normas Canadienses para la certificación de créditos que no permiten que la información comercial esté en el mismo espacio que los posters o cualquier otra cosa que pueda incluirse como contenido científico).
6. Asistencia audio visual en cada sala de presentación para cada sesión.
7. Una persona de enlace con los medios debe ser identificada.
8. Se debe proporcionar una sala para que los oradores puedan revisar, cargar y editar sus presentaciones en el sitio. Expertos en soporte tecnológico para presentaciones deben estar disponibles en el sitio.
9. Las reuniones de los líderes de IFEM, sala de reuniones en el hotel o centro de conferencias con bebidas y bocadillos.
10. Un stand debe asignarse de forma gratuita en el área de exposición principal para el anfitrión de la próxima reunión de la ICEM.

7. SOCIAL

1. La recepción de apertura debe realizarse la noche anterior al primer día de la Conferencia. Esta recepción debe seguir inmediatamente después de la hora de finalización de los talleres previos a la conferencia. Lo ideal es que los talleres previos a la conferencia se realicen en lugares que formen parte de la sede principal de la conferencia o que se encuentren a poca distancia a pie de la sede de la recepción de apertura, de lo contrario se debe organizar el transporte

2. Una cena para los líderes dispuesta para la noche del primer o segundo día. La lista de invitados está disponible en la Secretaría. El transporte a la sede debe organizarse para todos los invitados, si no se encuentra a poca distancia a pie de la sede principal / hoteles de la conferencia principal.
3. La cena de la conferencia debe celebrarse la noche del segundo o tercer día, pero no la misma noche que la cena de líderes. El objetivo principal de la Cena de la Conferencia es promover el compañerismo y la interacción internacional. El entretenimiento debe ser limitado para permitir la interacción. El transporte en grupo debe organizarse si el lugar está lejos del lugar de la conferencia.
4. Programa de actividades o actividades auxiliares / para cónyuges

8. REMUNERACIÓN DEL PROFESORADO

La tradición de las reuniones de ICEM nunca ha sido la de reembolsar a los profesores, ni la de proveer alojamiento ni los costos de los viajes. Estas prácticas se encuentran en constante evolución y la ICEM debe reflejar esta evolución mientras que se alerta al profesorado de las políticas vigentes.

1. Los honorarios de inscripción, incluidas las funciones sociales nocturnas, no se aplicarán a los profesores que presenten al menos dos veces, pero preferiblemente tres veces en el Programa Científico principal, incluidos talleres, marketplace, etc., o que presenten una Sesión Plenaria. Se pueden incluir en este cálculo las sesiones de presidencia o moderación y las presentaciones de pósteres
2. Los gastos de viaje se pueden pagar a un orador en sesión plenaria, a discreción del país anfitrión.
3. Los honorarios están desanimados y no pueden ser pagados a ningún médico presentador de emergencias (incluidos los oradores plenarios) ni a ningún orador que no sea el plenario.
4. Se debe enviar un Acuerdo que refleje claramente la aplicación de estas políticas a cada presentador, presidente, moderador y presentador de trabajos orales o posters tan pronto como sea posible después del primer contacto relacionado con su participación en la ICEM. Este documento debe firmarse y devolverse antes de realizar cualquier trabajo en la sesión correspondiente.

9. FISCAL

1. El Presidente de la IFEM, la Junta de la IFEM, los miembros del Comité de Supervisión, el Presidente de cada Asociación Miembro de la IFEM (en condiciones) o su designado y el (los) Oficial (s) Ejecutivo (s) de la IFEM recibirán un registro de cortesía para la ICEM, incluidos los eventos sociales. Además, se proporcionará al Presidente de IFEM el alojamiento adecuado durante la reunión. El Comité Organizador de la ICEM puede, a su discreción,

solicitar y esperar que el Presidente de la IFEM presente un mínimo de dos sesiones científicas durante la ICEM, programadas en ocasiones para que no entren en conflicto con otras obligaciones del Presidente.

2. La exitosa organización anfitriona debe pagar a la IFEM la regalía IFEM estipulada actualmente por inscripto por el privilegio de ser anfitrión de la ICEM. Esto incluye todas las inscripciones, pagadas o complementarias, y debe pagarse a la Secretaría dentro de los 90 días posteriores a la finalización de la reunión, independientemente de que la reunión obtenga o no beneficios.
3. El Comité Organizador puede optar por ofrecer una tasa reducida de registro para los Pasantes y los delegados de países emergentes. El Comité Organizador también puede ofrecer una tasa de registro que excluya el catering en circunstancias limitadas, sujeto a la aprobación del Comité de Supervisión.
4. Actualmente, cualquier ganancia de la ICEM será retenida por el país anfitrión y cualquier pérdida será absorbida por la organización anfitriona.
5. Se debe utilizar un Organizador profesional de conferencias, y se debe firmar un acuerdo entre el País anfitrión y el PCO, con una copia al Comité de supervisión y la Secretaría de IFEM.

10. CRONOLOGÍA

6 a 8 años anteriores Convocatorias de expresiones de interés para asociaciones de miembros de pleno derechos y afiliadas que estén en buenas condiciones

5 a 6 años antes Selección de la oferta ganadora, confirmación del lugar, fechas

2 años antes Promoción activa de conferencia, nombramiento de coordinadores internacionales.

18 a 12 meses previa Convocatoria de trabajos, resúmenes y presentaciones. Designación de programa de sillas de pista / pista

12 meses antes de la confirmación de los presentadores / sujetos.

12 - 3 meses antes Confirmación final de todos los presentadores, moderadores, posters completados

6 meses después del informe de resultados de la ICEM y el pago de regalías enviado a la Secretaría de la IFEM

Una línea de tiempo más detallada está disponible para las organizaciones anfitrionas exitosas.

Traducción al español: Edgardo Menéndez, MD FIFEM

G-06 Guidelines for the International Conference on Emergency Medicine

Version	Date	
v01	Oct 2007	Adopted by IFEM Board
v02	Oct 2014	
v03	Oct 2016	
v04	Apr 2017	
V05	Apr 2019	

© This document is Copyright and cannot be reproduced in whole or in part without prior permission

APPENDIX 1

Agreement Relating to the International Conference on Emergency Medicine (ICEM) (Year)

This document is an Agreement between

..... (the Society)

and the

International Federation for Emergency Medicine (the Federation)

for the Society to host the International Conference on Emergency Medicine (the Conference) on behalf of the Federation in 20XX.

It describes the minimum requirements the Federation expects of the Society in relation to the Conference. It is to be signed by the President of the Society and to be submitted along with any other documents supporting the Society’s bid. Once the decision is made by the Federation Board to award the Conference to the successful bidder, a copy of the document signed by the Federation President will be returned to the Society.

1. Financial Requirements

The Society agrees to pay the current stipulated royalty to the Federation for each conference attendee. This amount is to be paid within 90 days of the end of the Conference. The definition of an attendee is found in the Federation’s document “*The Conference Planning Guidelines for the International Conference on Emergency Medicine*” (paragraph 9.2).

This does not include satellite meetings, which, depending on circumstances may be subject to Federation requirements as outlined in “*Guidelines for IFEM Symposia*”.

The Society agrees to indemnify the Federation against loss, financial or otherwise, including any legal action, associated with the Conference.

2. Conference Date

The Conference must be held within the month of June of the Conference year. Should the Society propose to alter the date at any time after acceptance of the bid, the IFEM reserves the right to seek an alternate host organization for the Conference.

3. Conference Structure

The Conference program will be of 4 days duration not including satellite or associated meetings.

The Society is to include a draft conference program as part of its bid. This is to include the following:

- An opening ceremony
- An IFEM Awards ceremony
- The George Podgorny Lecture
- An international development track

The Society will establish a mechanism to ensure international participation in the conference as described in the Federation’s conference planning manual.

English is the official language of the Federation and the Conference. All presentations at the meeting must be available in English. Other languages may be spoken in presentations if appropriate translation services are available. Any plans to translate presentations into other languages should be included in the bid. Scientific posters must be in English.

3. Federation Requirements

The President of the Federation shall be provided with complimentary registration and lodging for the duration of the conference. The Presidents of Federation member societies in good standing will be provided complimentary conference registration. Complimentary registration is also required for members of the IFEM Board (maximum 7 registrants in addition to the IFEM president) and IFEM Executive Officer. Members of the IFEM CPD Oversight committee should also have registration provided, however, this may be offset by having this team chair or provide sessions as part of the conference.

Arrangements for meetings of the Federation Board and its committees and subcommittees will be made in liaison with the Federation secretariat.

A full report shall be submitted to the Federation within 3 months following the Conference.

Signature: _____ Date: _____
President
(Society)

Signature: _____ Date: _____
President
International Federation for Emergency Medicine

GUIDELINES FOR THE CAMPBELL MACFARLANE BEST POSTER AWARD

The Campbell MacFarlane Best Poster Award is awarded at each ICEM Meeting. The Organising Committee of the host country is responsible for administering the Award.

Process for Adjudication

1. The 25 best poster papers will be selected by the local Scientific Committee.
2. They will be assessed by judges during the Conference for the Campbell MacFarlane best poster award.
3. It is suggested that the Adjudication Panel will comprise four members of the local scientific committee and four members from the IFEM Research Committee.
4. On each day of the Conference, a pair of judges (1 local + 1 overseas) will assess about 6-7 posters by a standard grading sheet. Scoring criteria shall be at the discretion of the local Scientific Committee.
5. The highest scored poster will win the Campbell MacFarlane Best Poster Award.

Presentation of the Award

The IFEM Secretariat is responsible for preparing the Certificate for each Award Winner. The Certificate and information detailing the achievements of Dr Campbell MacFarlane will be prepared in a presentation folder, with the name of the Winner to be added following adjudication. Presentation will take place at the ICEM Awards Ceremony, or closing ceremony as appropriate.

G-08 Guidelines for the Campbell MacFarlane Best Poster Award

Version	Date	
v01	Oct 2007	Adopted by IFEM Board
v02	April 2014	

© This document is Copyright and cannot be reproduced in whole or in part without prior permission