

<p style="text-align: center;">HOSTING A WORLD CONGRESS GUIDELINES FOR APPLICATIONS</p>	<p style="text-align: center;">ACCUEILLIR UN CONGRES MONDIAL DIRECTIVES POUR LA SOUSSION DE CANDIDATURE</p>
<p>The World Congress is the most important of all IACL activities. The World Congress brings together constitutionalists from many countries in all regions of the world to examine constitutional issues of mutual interest and general importance. Responsibility for the Congress therefore is shared between the institutions of the IACL and the national organisers of the Congress. It is important for the IACL and the organisers to work in close collaboration. Areas in which collaboration is particularly required, to ensure the scientific and financial success of the Congress, include the development and implementation of the program, invitations to speakers, advertising of the Congress to constitutionalists throughout the world, and the development and maintenance of the Congress website.</p>	<p>Le Congrès Mondial est la plus importante des activités de l'AIDC. Le Congrès Mondial est le lieu de rencontre des constitutionnalistes venant de pays de toutes les régions du monde en vue de discuter de questions d'ordre général et d'intérêt commun. Les institutions de l'AIDC et les organisateurs nationaux partagent la responsabilité de l'organisation du Congrès. Il est nécessaire que l'AIDC et les organisateurs travaillent en étroite collaboration. Les domaines dans lesquels une collaboration est nécessaire en vue d'assurer la réussite scientifique et financière du Congrès sont : l'élaboration et la mise en œuvre du programme, l'invitation des intervenants, la publicité du Congrès auprès des constitutionnalistes du monde entier, ainsi que l'élaboration et la gestion du site internet du Congrès.</p>
<p>1. Date</p> <p>The application should nominate a preferred period of 5 days for the Congress. The IACL retains the right to negotiate changes to the preferred dates, taking into account their suitability to other countries. Typically, the Executive Committee of the IACL has the first of its two meetings on the day before the Congress begins. The second meeting occurs after the Council has elected the new Executive Committee.</p>	<p>1. Date</p> <p>La candidature doit indiquer la période de 5 jours souhaitée pour la tenue du Congrès. L'AIDC se réserve le droit de négocier le changement des dates proposées, afin de tenir compte de ce qui conviendrait à d'autres pays. Le Comité Exécutif tient d'habitude la première de ses deux réunions avant le début du Congrès. La seconde réunion a lieu après que le Conseil a élu le nouveau Comité exécutif.</p>
<p>2. Schedule for Congress</p> <p>The application should propose a schedule for the Congress that (as a minimum) provides for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 x 2 hour plenary sessions; • 3 x 3 hour workshop sessions (during each of which several parallel separate workshops will be held); 	<p>2. Calendrier du Congrès</p> <p>La candidature doit proposer un calendrier du Congrès qui prévoit (au minimum):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 x 2 heures de séances plénières ; • 3 x 3 heures de session d'ateliers (au cours desquelles se tiendront plusieurs ateliers séparés en parallèle) ;

<ul style="list-style-type: none"> • An opening and a closing session; • 2 meetings of the Executive Committee (with an allowance for 3 hours each); • 1 meeting of the Council (an allowance for 2 hours); • A proposal regarding additional sessions that may be contemplated including book launches and general panels; • At least one two-hour period in which meetings of interest groups might take place; • A reception that should include old and new EC members; • A visit to important constitutional and cultural institutions, so long as the circumstances allow; • Other events to be considered/advised. 	<ul style="list-style-type: none"> • Une session d'ouverture et de clôture ; • 2 réunions du Comité Exécutif (de 3 heures chacune) ; • 1 réunion du Conseil (2 heures) ; • Une proposition concernant les sessions supplémentaires qui peuvent être envisagées, notamment pour desancements de livres et des panels généraux ; • Au moins un créneau de deux heures au cours duquel des réunions de groupes d'intérêts pourraient se tenir ; • Une réception qui devrait inclure les anciens et nouveaux membres du Comité exécutif ; • Une visite d'institutions constitutionnelles et culturelles, pour autant que les circonstances le permettent ; • D'autres réunions éventuelles/annoncées.
<p>3. Organising Committee</p> <p>The application should identify the range of individuals and institutions that will be involved in the organising committee. The appropriate range of participants will depend on the circumstances of the country concerned and the organizational structure it wishes to have. The IACL encourages the organising committee to be constituted in a way that is as inclusive as possible, subject to the need to ensure that the committee works effectively. The IACL also acknowledges there may be a need for a professional conference organizer (PCO) to assist in the organization of the Congress.</p>	<p>3. Comité d'Organisation</p> <p>La demande doit identifier l'ensemble des personnes et des institutions qui seront impliquées dans le comité d'organisation. La diversité des participants dépendra des spécificités du pays concerné et de la structure organisationnelle qu'il souhaite avoir. L'AIDC encourage le comité d'organisation à être constitué d'une manière aussi inclusive que possible, sous réserve de la nécessité de s'assurer que le comité fonctionne efficacement. L'AIDC reconnaît également qu'il peut être nécessaire de faire appel à un organisme professionnel d'organisation de conférences (PCO) pour aider à l'organisation du Congrès.</p>
<p>4. Theme and Programme</p> <p>The theme, programme and choice of participants for the plenaries and workshops are the responsibility of the Executive Committee of the IACL, in consultation with the host for the congress. The program and choice of speakers will be developed by the Program Commission</p>	<p>4. Thème et Programme</p> <p>Le Comité Exécutif de l'AIDC est entièrement responsable du choix du thème, du programme et des participants, en concertation avec l'hôte du Congrès. Le programme et le choix des intervenants seront déterminés par la Commission du Programme et approuvés par le</p>

and approved by the Executive Committee, to attempt to ensure that it is of general world interest. Invitations to speakers will be issued jointly by the IACL and the organising committee. At least one member of the organising committee for the Congress will be a member of the Program Commission.

It is necessary to ensure the programme is developed not only in a top-down but also a bottom-up way. To this end, the programme Commission shall suggest a fixed number of workshops that are on themes set by the Commission. There shall be an open call for those interested at least 18 months before the next Congress to propose a number of 'open workshops' that shall be at least as numerous as those proposed by the Program Commission.

In relation to the workshops organized by the Program Commission, they should be organized with the following principles in mind:

- Their topics should be chosen to maximise participation from scholars globally;
- Having regard to the program overall, the workshops should ensure that the Congress facilitates participation from diverse constitutional systems;
- The Program Commission may, in its discretion, decide to feature workshops in French, English and other languages to be agreed by the Executive Committee;
- Where a workshop features multiple languages workshop chairs should be appointed to represent those languages.

Comité Exécutif en vue de s'assurer de sa pertinence globale. Les invitations des intervenants seront préparées conjointement par l'AIDC et le comité d'organisation. Au moins un membre du comité d'organisation du Congrès devra faire partie de la Commission du Programme.

Il est nécessaire de veiller à ce que le programme soit élaboré par le comité exécutif mais aussi ouvert aux propositions de la communauté universitaire. À cette fin, la Commission du programme proposera un nombre déterminé d'ateliers sur des thèmes fixés par la Commission. Un appel sera lancé aux personnes intéressées, au moins 18 mois avant le prochain congrès, pour proposer un nombre « d'ateliers ouverts » au moins égal à celui proposé par la Commission du programme.

En ce qui concerne les ateliers organisés par la Commission du programme, ils doivent être organisés en tenant compte des principes suivants :

- Leurs sujets doivent être choisis de manière à faire participer un maximum d'universitaires du monde entier ;
- Eu égard à l'ensemble du programme, les ateliers doivent garantir que le Congrès facilite la participation de personnes venant de divers systèmes constitutionnels ;
- La Commission du programme peut, à sa discrétion, décider d'organiser des ateliers en français, en anglais et dans d'autres langues qui seront approuvées par le Comité exécutif ;
- Lorsqu'un atelier comporte plusieurs langues, des présidents d'atelier doivent être nommés pour assurer la représentation de ces langues.

<p>5. Venue</p> <p>The application should identify the venue for the Congress. It should satisfy the IACL that the organisers can provide:</p> <ul style="list-style-type: none"> • One large hall, capable of accommodating 500-600 delegates for each of the plenary sessions, in a format that will enable and encourage discussion. This hall will also be used for the opening and closing sessions; • Several rooms for simultaneous workshops, each capable of accommodating over 100 delegates, in a format that will enable and encourage discussion; • A room suitable for meetings of the Executive Committee, preferably in round table format (for around 35 members); • A room suitable for a meeting of the Council (involving at least 60 members). 	<p>5. Lieu de la tenue du Congrès</p> <p>La candidature devra déterminer le lieu de tenue du Congrès. L'AIDC souhaiterait également que les organisateurs prévoient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une grande salle, capable d'accueillir 500 à 600 délégués pour chacune des sessions plénières, dans un cadre permettant et favorisant les discussions. Cette salle sera également utilisée pour les sessions d'ouverture et de clôture ; • Plusieurs salles pour la tenue d'ateliers parallèles, chacune capable d'accueillir plus de 100 délégués, dans un cadre permettant et favorisant les discussions ; • Une salle pour les réunions du Comité Exécutif, de préférence en forme de table ronde (pour 35 membres environ) ; • Une salle pour une réunion du Conseil (pour 60 membres au minimum).
<p>6. Participation in Congress</p> <p>The World Congress is the peak IACL activity. It should meet the needs and expectations of existing IACL members and attract a substantial number of scholars to the IACL who have not previously had involvement with it. It therefore is essential that the program and format for the Congress appeal to constitutionalists from all parts of the world. The application to hold a World Congress should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identify the targeted number of participants; • Set out a strategy for ensuring appropriate participation from neighbouring countries, from IACL members countries, from poorer countries and from the world in general; • Indicate a marketing and social media strategy for encouraging participation; • Confirm that there will be no restriction on the full participation in the Congress of all 	<p>6. Participation au Congrès</p> <p>Le Congrès Mondial est le point d'orgue des activités de l'AIDC. Il doit satisfaire les besoins et attentes des membres actuels et attirer vers l'AIDC un nombre important d'universitaires qui n'ont jamais participé à l'AIDC auparavant. Il est donc impérieux que le programme et le cadre du Congrès attirent les constitutionnalistes du monde entier. Toute candidature pour la tenue du Congrès doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer un nombre ciblé de participants ; • Déterminer une stratégie pour s'assurer de la participation des pays limitrophes, des pays membres de l'AIDC, de pays à revenu faible et du monde entier ; • Indiquer une stratégie de promotion et de communication sur les médias sociaux pour encourager la participation ; • Confirmer qu'il n'y aura aucune restriction

<p>IACL members (subject to any national visa requirements, which are beyond the control of the congress organisers);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guarantee the full independence of participants in the expression of views, full academic freedom (including the ability to criticize the legal regime or policies of the host state) and participation in activities. 	<p>à la participation totale au Congrès de tous les membres de l'AIDC (sous réserve de la condition d'obtention de visas qui n'est pas du ressort des organisateurs du Congrès) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir l'indépendance totale des participants dans l'expression de leurs points de vue, la pleine liberté académique (y compris la possibilité de critiquer le régime juridique ou les politiques de l'État hôte) et leur participation aux activités.
<p>7. Draft Budget</p> <p>The draft budget should identify expected costs, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travel and accommodation for plenary speakers which will be covered by local organisers – a maximum of 12 such places will be expected; • World Congress Organisers, as a general matter, will not be responsible for the travel of workshop chairs. However, World Congress organisers together with the IACL should explore fundraising options to assist Workshop chairs where possible. The focus should be on enabling the participation of Workshop Chairs from the Global South and other low- or middle-income countries; • The local organizer shall, in cooperation with the IACL, facilitate the participation of EC members who are not able to cover their travelling costs; • Flights and Accommodation for the IACL office-bearers; • Translation costs of the plenary events (translation is not required for workshops); • Catering; • Administration of the congress, over the period leading to the Congress, during the Congress and after the Congress; • Development and maintenance of the Congress website. 	<p>7. Projet de budget</p> <p>Le projet de budget doit prendre en compte les dépenses prévues telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le voyage et l'hébergement des intervenants en séance plénière qui seront pris en charge par les organisateurs locaux - un maximum de 12 places de ce type est prévu ; • Les organisateurs de congrès mondiaux, en règle générale, ne seront pas responsables du voyage des présidents d'ateliers. Toutefois, les organisateurs du Congrès mondial, en collaboration avec l'AIDC, devraient explorer les possibilités de collecter de fonds afin d'aider les présidents d'atelier, dans la mesure du possible. L'accent devrait être mis sur la participation des présidents d'atelier du Sud et d'autres pays à revenu faible ou intermédiaire ; • L'organisateur local doit, en coopération avec l'AIDC, faciliter la participation des membres du Comité Exécutif qui ne seraient pas en mesure de couvrir leurs frais de voyage ; • Les vols et l'hébergement des membres du bureau de l'AIDC ; • Les coûts de traduction des événements pléniers (la traduction n'est pas requise pour les ateliers) ; • La restauration ; • La gestion du Congrès pendant la période préparatoire du Congrès, pendant le Congrès et pendant la période post Congrès • Le développement et la gestion/maintenance du site internet du Congrès.

<p>The draft budget should identify the manner in which these costs will be met, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A proposal for the registration fee, related to the targeted number of participants and that relates to prior registration fees charged; • The amounts expected to be raised from sponsorship or institutional support; • All forms of external funding shall be vetted in relation to ethical standards and with the purpose to ensure academic freedom. 	<p>Le projet de budget devra déterminer la manière dont les dépenses seront assurées, ce qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une proposition pour les frais d'inscription, en corrélation avec nombre de participants visé et avec les frais d'inscription facturés antérieurement ; • les montants escomptés provenant du parrainage ou du soutien institutionnel ; • Toutes les formes de financement externe feront l'objet d'un examen approfondi au regard de standards éthiques et dans le but de garantir la liberté académique.
<p>8. Time lines</p> <p>The application should set out a proposed time-line for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registration dates; • Stages for the distribution of information about the Congress. <p>These dates will be subject to negotiation with the Executive Committee of the IACL and will form part of its planning schedule for the Congress.</p>	<p>8. Calendrier provisionnel</p> <p>La candidature doit proposer un calendrier provisionnel comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dates d'inscription ; • Les étapes de la transmission des informations sur le Congrès. <p>Ces dates seront déterminées à l'issue de négociations avec le Comité Exécutif de l'AIDC et feront partie intégrante de son calendrier pour le Congrès.</p>
<p>9. Website</p> <p>The Congress website is required to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advertise the congress; • Call for papers; • Allow for submission of papers; • Allow for online registration; • Ensure that the most up-to-date version of the program is constantly available; • Provide information relating to travel and accommodation. <p>The application should make a viable proposal for the construction and maintenance of the conference website by the organisers, by the IACL secretariat with support from the organisers, by another agency, or by a combination of one or more of these options.</p>	<p>9. Site internet</p> <p>Le site internet du Congrès doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir le Congrès ; • Faire un appel à contribution ; • Permettre la soumission de contributions • Permettre l'inscription en ligne ; • S'assurer de la disponibilité constante de la version la plus récente du programme ; • Fournir des informations relatives au voyage et à l'hébergement. <p>La candidature devra faire une proposition réaliste d'élaboration et de gestion/maintenance du site internet par les organisateurs, le Secrétariat de l'AIDC avec le soutien des organisateurs, avec l'aide d'une agence dédiée, ou par la combinaison d'une ou de plusieurs de ces options.</p>

<p>10. Collaboration between organisers and IACL</p> <p>To assist collaboration between the organisers and the IACL, the application should identify the members of the organising committee, or their assistants, who will be the principal points of contact for the IACL.</p>	<p>10. Collaboration entre les organisateurs et l'AIDC</p> <p>La candidature devra identifier les membres du Comité d'organisation, ou leurs assistants qui seront les principaux contacts avec l'AIDC en vue d'assurer une collaboration entre les organisateurs et l'AIDC.</p>
<p>11. Digital Participation</p> <p>Local organisers in consultation with the Program Commission should develop a plan to consider whether digital participation in the World Congress is desirable and, if so, to do so in such a way that is consistent with maintaining healthy 'in person' participation and with the financial viability of the Congress.</p>	<p>11. Participation numérique</p> <p>Les organisateurs locaux, en consultation avec la Commission des programmes, doivent élaborer un plan pour déterminer si la participation numérique au Congrès mondial est souhaitable et, si c'est le cas, le faire d'une manière qui soit compatible avec le maintien d'une bonne participation "en présentiel" et avec la viabilité financière du Congrès.</p>
<p>12. Sustainability</p> <p>Local organisers shall include a plan to ensure the conference is sustainable. They shall indicate any social contribution made by the conference and to ensure fundamental rights are respected. They shall also produce a plan to minimize the environmental impact of the conference and to reduce its contribution to climate change as far as is reasonably possible.</p>	<p>12. Développement durable</p> <p>Les Les organisateurs locaux doivent inclure un plan pour garantir que la conférence respecte le développement durable. Ils doivent indiquer toute contribution sociale faite par la conférence et veiller à ce que que les droits fondamentaux sont respectés. Ils doivent également élaborer un plan visant à minimiser l'impact environnemental de la conférence et à réduire sa contribution au changement climatique dans la mesure où cela est raisonnablement possible.</p>