

GUIDELINES FOR CHAIRS OF SESSIONS, ROUND TABLES AND PANELS / RÈGLEMENTS POUR LES PRÉSIDENT(E)S DE SÉANCES, TABLES RONDES ET ATELIERS

1. Chairs must respect all deadlines. / *Les président(e)s doivent respecter l'échéancier.*
2. The program coordinator communicates only with chairs, not with individual participants. / *Le coordonnateur/la coordinatrice du programme ne communique pas directement avec les participant(e)s, seulement avec les président(e)s.*

ACCEPTANCE OF PROPOSALS / ACCEPTATION DE PROPOSITIONS :

1. Chairs are responsible for the selection of the proposals to be included in their session, round table, or panel and must inform all applicants to that session, round table, or panel whether or not their proposal has been accepted. / *Les président(e)s de séances, tables rondes et ateliers sont responsables de la sélection des propositions de communications et doivent répondre à tou(te)s les candidat(e)s.*
2. Chairs must accept proposals in English, French, or an Indigenous language. If translation is required, please contact the program coordinator. / *Les président(e)s doivent accepter les propositions soumises en anglais, français, ou dans une langue autochtone. Si une traduction est nécessaire, prière de contacter le coordonnateur/la coordinatrice du programme.*
3. Proposals can be accepted from permanent and contractual faculty, independent scholars and artists, and graduate students in terminal degree programs (examples: PhD, MFA, MDes, etc.) who are engaged in the visual arts (studio practice, art history, visual culture, material culture, museum studies, art conservation, etc.). MA students are **not permitted** to give papers at the conference. / *Les propositions sont acceptées des enseignant(e)s postsecondaires, des chercheur(e)s indépendant(e)s, et des étudiant(e)s qui poursuivent un diplôme professionnel/terminal (exemples: doctorat en histoire de l'art, maîtrise en beaux-arts ou en design). Les propositions par les étudiant(e)s à la maîtrise en histoire de l'art **ne sont pas admissibles.***
4. Proposals may be accepted only if they have been submitted using the Call for Papers form. / *Les propositions doivent être acceptées seulement si elles ont été soumises avec le formulaire < Appel à communications >.*
5. Chairs may not present in their own session, round table, or panel. / *Les président(e)s de séance ne peuvent pas présenter une communication dans leur propre séance, table ronde ou atelier.*
6. Each session, round table, or panel is 1.5 hours long and no presentation can be longer than 20 minutes. If chairs wish to accept more than 3 proposals, they may apply for a double-session. The decision rests with the program coordinator and is a factor of the total number of sessions, round tables, or panels. / *Chaque séance, table ronde ou atelier dure une heure et demie et chaque communication dure 20 minutes. Si les président(e)s désirent retenir plus de 3 propositions, ils/elles peuvent en faire la demande au coordonnateur/la coordinatrice du programme. La décision revient au coordonnateur/coordinatrice et est déterminée en fonction du nombre total des séances, tables rondes et ateliers.*
7. If applicants have indicated that they have submitted proposals to two sessions, round tables or panels, the chair(s) must notify the program coordinator **immediately** upon receipt of proposal. **Applicants can speak only in one session.** / *Si les individus ont indiqué avoir soumis des propositions à deux séances, tables rondes ou ateliers, le(s) président(e)s doivent en avvertir le coordonnateur/la coordinatrice du programme dès la réception de la proposition. **Chaque personne ne peut être inscrite qu'à une séance, une table ronde ou un atelier.***

8. Chairs have the right to refuse proposals. However, please send the refused proposals, with a rationale for the refusal, to the program coordinator. The program coordinator will endeavour to accommodate the proposal elsewhere, if appropriate. / *Les président(e)s ont le droit de refuser des propositions. Cependant, veuillez envoyer les propositions refusées, avec une justification de refus, au coordonnateur/à la coordinatrice du programme, qui tentera de les inclure ailleurs dans le programme si c'est possible et pertinent.*
9. All Call for Papers forms (accepted and refused) must be sent **to the program coordinator and the UAAC administrator by the indicated deadline.** / *Tous les < Appel à communications > (acceptées et refusées) devront fournir **pour la date limite indiquée au coordonnateur/à la coordinatrice du programme et à l'administrateur/l'administratrice d'AAUC.***
10. Chairs must provide a list of speakers. For sessions, indicate the order of the presentations. / *Les président(e)s doivent fournir une liste ordonnancée des communications. Pour les séances, indiquez l'ordre de presentations.*

MEMBERSHIP & REGISTRATION / ADHÉSION ET ENREGISTREMENT :

1. All chairs and participants **must** be members in good standing of UAAC and **must** register for the conference. There are no exceptions. Please notify the participants of your session, round table, or panel of this requirement. / *Tous les président(e)s et participant(e)s **doivent être membres en règle de l'AAUC et doivent s'inscrire pour le congrès.** Veuillez en avvertir les participant(e)s de votre séance, table ronde ou atelier.*
2. Sessions, round tables, or panels must be open to all members in good standing and chairs may not make any special arrangements. Non-members, however famous, will not be given any special treatment. There are no exceptions. / *Les séances, tables rondes et ateliers sont ouverts à tous les membres en règle de l'AAUC et les président(e)s ne doivent pas envoyer d'invitations spéciales. Les personnes non-membres, aussi célèbres qu'elles puissent être, ne jouiront d'aucun statut particulier. Il n'y a aucune exception.*

ABSTRACTS / RÉSUMÉS :

1. After the proposals have been accepted, chairs must ask each participant to provide an abstract of no more than 300 words. (This can be the same as the proposal.) / *Après l'acceptation des propositions, les président(e)s doivent demander à chaque participant(e) d'envoyer un résumé d'un maximum de 300 mots. (Le résumé peut être identique à la proposition initiale.)*
2. The abstract, accompanied by the title of the paper and name of the participant, must be sent **to the program coordinator and the UAAC administrator by the indicated deadline.** If an abstract is not received, the proposal from the 'Call for Papers' will be used; "TBA" is not acceptable. Once sent to the coordinator and administrator, the abstract cannot be revised. / *Chacun des résumés, accompagné du titre de la communication et le nom de la participant(e), devra fournir **au coordonnateur / à la coordinatrice du programme et l'administrateur / l'administratrice d'AAUC pour la date limite indiquée.** Si un résumé n'est pas reçu, la proposition de l'Appel à communications sera utilisée; la mention: "à déterminer" ne sera pas acceptée. Le coordonnateur/la coordinatrice du programme n'acceptera aucune modification après la réception des résumés.*

OTHER IMPORTANT INFORMATION / AUTRE RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS :

1. Chairs or participants may not ask for special scheduling (day, hours). / *Ni les président(e)s, ni les participant(e)s ne peuvent exiger qu'on leur assigne une plage horaire précise.*

2. Each presentation must be no longer than 20 minutes, to allow for discussion. The chair(s) must intervene to end all presentations after 25 minutes. / *Chaque communication dure 20 minutes, afin de permettre une période de discussion. Le(s) président(e)s doit/doivent intervenir après 25 minutes.*
3. No session, round table, or panel can be cancelled without the permission of the program co-ordinator. / *Aucune séance, table ronde ou atelier ne peut être annulée sans le consentement du coordonnateur/ de la coordinatrice du programme.*
4. All rooms will be provided with a projector, and if any other equipment is required it must be requested when handing in the abstracts. Last minute requests will not be considered. / *Toutes les salles seront équipées d'un projecteur. Si d'autres équipements s'avèrent nécessaires, il faudra en faire la demande au moment de la remise des résumés. Les demandes de dernière minute seront refusées.*