



AIIC – GUIDE POUR LA REGION D'ACCUEIL CONCERNANT LA PROCEDURE DE SELECTION ET D'ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE

Version amendée par le Comité exécutif en date du
30 septembre 2022
Dernière mise à jour :

AIIC – HOST REGION'S GUIDE TO THE SELECTION PROCEDURE AND ASSEMBLY ORGANISATION

Version amended by the Executive Committee dated
30 September 2022
Last updated:

AIIC - Guide pour la région d'accueil concernant la procédure de sélection et d'organisation de l'Assemblée

Introduction

Toute région AIIC peut proposer d'accueillir une Assemblée de l'AIIC. C'est au bureau régional qu'il incombe de veiller à ce que la décision d'une telle soumission s'effectue en conformité avec les règles de l'AIIC et celles de la région.

Une déclaration d'intention en ce sens peut être présentée lors de l'Assemblée précédente. Cependant, la décision demeure du ressort exclusif du Comité exécutif, en conformité avec les termes des présentes.

Les candidatures visant à accueillir une Assemblée de l'AIIC sont évaluées, entre autres, en fonction des critères suivants :

- Impact pour l'AIIC, la région d'accueil et la profession
- Estimation des coûts incombant à l'AIIC
- Estimation des coûts pour chaque membre désirant participer à l'Assemblée
- Facilité du voyage aller et retour vers la région-hôte de l'Assemblée
- Adéquation des infrastructures proposées (salles de réunion, exigences techniques, etc.)
- Hébergement disponible ; proximité du lieu de réunion
- Disposition des membres de la région à participer activement à l'organisation de l'Assemblée
- Qualité des documents de candidature, budget compris, soumis par la région d'accueil
- Possibilités de parrainages externes pour des événements spéciaux. Les régions d'accueil étant encouragées à rechercher des parrainages externes pour le financement d'événements sociaux ou autres
- Fiabilité et coûts d'un organisateur professionnel de congrès (PCO), s'il y est fait recours
- Événements et activités pour les membres en marge de l'Assemblée

AIIC - Host Region's Guide to the Selection Procedure and Assembly Organisation

Introduction

Any AIIC Region may propose to host an AIIC Assembly. It is the Regional Bureau's responsibility to make sure that the decision to submit such a proposal has been taken in conformity with AIIC and regional regulations.

A statement of intention may be made at the preceding Assembly. However, any decision will only be taken by the Executive Committee, according to the terms of this document.

Proposals to host an AIIC Assembly will be assessed on the basis of, among others, the following criteria:

- Impact for AIIC, the Host Region and the profession;
- Estimated costs to AIIC;
- Estimated costs to individual members wishing to attend the Assembly;
- Ease of travel to and from the Assembly Host Region;
- Adequacy of proposed facilities (meeting rooms, technical requirements, etc.);
- Available accommodation; proximity to meeting venue;
- Willingness of members of the region to actively participate in the organisation of the Assembly;
- Quality of the bid documents, including budget, submitted by the candidate Host Region;
- Availability of external sponsors for special events. Host Regions are encouraged to look for external sponsors to finance social and other events;
- Reliability and cost of a professional conference organiser (PCO) if any; and
- Events and activities for the members on the sidelines of the Assembly.

Une fois la région d'accueil désignée, aucun changement ne sera envisageable sauf circonstances exceptionnelles, telles que: catastrophe naturelle, troubles politiques, événements hors du contrôle de la Région, et susceptibles d'empêcher la bonne organisation, le financement, ou la sécurité de l'Assemblée.

Calendrier préparatoire

Le calendrier ci-dessous est obligatoire. Les dates mentionnées sont des dates butoirs. Néanmoins, des prorogations de délais pourront être accordées par décision du Groupe Technique Assemblée, si nécessaire, en cas de circonstances particulières ou imprévues.

"A-3" signifie "année de l'Assemblée moins 3 ans"
"A-2" signifie "année de l'Assemblée moins 2 ans"
"A-1" signifie "année de l'Assemblée moins 1 année"

A-3 : réunion de juillet du Comité exécutif

Lors de sa réunion de juillet, le Comité exécutif désignera un Groupe Technique Assemblée composé du Secrétaire exécutif, du Trésorier et de un ou deux membres du Comité exécutif. Il incombe audit Groupe de mettre à jour la documentation technique Assemblée (spécifications, budget prévisionnel et autres documents techniques), de guider les régions candidates à l'accueil sur tous les aspects techniques de l'organisation, d'évaluer techniquement les propositions et offres, ainsi que de faire le suivi de la phase préparatoire.

A-3 : 30 septembre

Toute région souhaitant accueillir la prochaine Assemblée de l'AIIIC en informera le Secrétariat dès le 30 septembre d'A-3.

Le Secrétariat enverra alors la documentation technique Assemblée aux régions ayant manifesté un intérêt pour accueillir l'Assemblée de l'AIIIC et en notifie le Comité exécutif et le Groupe Technique Assemblée.

Le Secrétariat informera toutes les régions candidates des propositions concurrentes. Les prises de contact entre régions candidates seront toujours bienvenues.

A-3 : 30 novembre

Les régions candidates veilleront à bien assimiler toutes les exigences contenues dans la documentation technique Assemblée ; elles enverront au Secrétariat d'ici le 30 novembre A-3, une description détaillée des infrastructures et activités proposées, y compris un budget prévisionnel.

Once a Host Region has been designated, a change would be considered only in exceptional circumstances such as a natural disaster, political turmoil, events beyond the Region's control which would prevent the orderly organisation, the financing, or the safety of the Assembly.

Schedule of events

The schedule of events below is binding. The dates mentioned are deadlines. However, extended deadlines may be granted, if necessary, by a decision of the Assembly Technical Group, to adapt to special or unforeseen circumstances.

"A-3" means "Assembly year minus 3 years"
"A-2" means "Assembly year minus 2 years"
"A-1" means "Assembly year minus 1 year"

A-3: July Executive Committee meeting

The Executive Committee shall designate an Assembly Technical Group at its July meeting of the first year of the triennium, composed of the Executive Secretary, the Treasurer and one or two members of the Executive Committee. It is the Group's responsibility to update the Assembly Technical Documents (Assembly Specifications, Assembly Cost Estimate Budget and other technical documents), provide guidance to Regions having expressed an interest in hosting the Assembly on all technical aspects of the organisation of the Assembly, technically assess proposals and bids, and monitor progress.

A-3: September 30

Any Region wishing to host the next AIIIC Assembly shall notify the Secretariat by September 30th of A-3

The Secretariat will send the Assembly technical documents to any Region that has expressed its interest in hosting an AIIIC Assembly and notify the Executive Committee and the Assembly Technical Group.

The Secretariat will notify all candidate Host Regions of any competing proposals. Contacts between candidate Host Regions are welcomed.

A-3: November 30

Candidate Host Regions shall ensure they are aware of all requirements contained in the Assembly technical documents; they will send a detailed description of the proposed facilities and activities, including a preliminary budget, to the Secretariat by November 30th A-3.

<p>Les propositions seront examinées par le Groupe Technique Assemblée, désigné par le Comité exécutif.</p> <p>Au nom du Groupe Technique Assemblée, le Secrétaire exécutif indiquera aux régions candidates toutes lacunes éventuelles et proposera son assistance. Les régions candidates fourniront promptement tout complément d'information demandé par le Groupe Technique Assemblée.</p> <p>A-2 : réunion de janvier du Comité exécutif Les propositions ainsi que les observations du Groupe Technique Assemblée seront présentées au Comité exécutif lors de sa réunion de janvier. Le Comité exécutif établira une liste restreinte des propositions éligibles et en informera l'ensemble des membres de l'AIC.</p> <p>A-2 : 30 avril Se fondant sur les spécifications et budget prévisionnel pour l'Assemblée fournis par le Secrétariat, les régions candidates retenues sur la liste restreinte, soumettront au Secrétariat pour le 30 avril, une offre officielle comprenant un budget détaillé (toutes les positions des spécifications concernant l'Assemblée et le formulaire du budget prévisionnel de l'Assemblée devront être confirmés et chiffrés), une liste de toutes les salles de réunion (avec plans correspondants) ainsi, qu'une confirmation assurant que toutes les exigences techniques seront dûment respectées.</p> <p>Les propositions seront examinées par le Groupe Technique Assemblée. Celles jugées non conformes aux spécifications et au budget prévisionnel de l'Assemblée seront rejetées.</p> <p>Au nom du Groupe Technique Assemblée, le Secrétaire exécutif indiquera aux régions candidates toutes incohérences éventuelles et proposera son assistance. Les régions candidates fourniront promptement tout complément d'information demandé par le Groupe Technique Assemblée.</p> <p>A-2 : réunion de juillet du Comité exécutif Les dossiers complets et les recommandations du Groupe Technique Assemblée seront envoyés au Comité exécutif de l'AIC pour validation finale.</p> <p>Les candidats et les membres de l'AIC seront informés de la décision du Comité exécutif.</p> <p>A-2 : septembre Les négociations avec les fournisseurs sont finalisées par le Comité d'Organisation de la région d'accueil choisie et se fondent sur la documentation technique Assemblée fournie par le Secrétariat.</p> <p>A-2 : octobre Le Secrétaire exécutif et des membres du Groupe Technique Assemblée conduisent la 1ère visite</p>	<p>Proposals will be examined by the Assembly Technical Group designated by the Executive Committee</p> <p>The Executive Secretary, on behalf of the Assembly Technical Group, shall notify candidate Host Regions of any shortcomings and offer guidance. Candidate Host Regions shall promptly provide any information requested by the Assembly Technical Group.</p> <p>A-2: January Executive Committee meeting Proposals, as well as comments from the Assembly Technical Group, will be presented to the Executive Committee at its January meeting. The Executive Committee will shortlist eligible proposals and inform AIC membership.</p> <p>A-2: April 30th Using the Assembly Specifications and Assembly Cost Estimate Budget provided by the Secretariat, shortlisted candidate Host Regions will submit, by April 30th, an official bid to the Secretariat, including a detailed budget (all items in the Assembly Specifications and Assembly Cost Estimate Budget Template must be confirmed as available and priced), a list of all meeting rooms (including floor plans), as well as a confirmation that all technical requirements will be met.</p> <p>Bids will be examined by the Assembly Technical Group. Bids that do not conform to the Assembly Specifications and Assembly Cost Estimate Budget will be declared invalid.</p> <p>The Executive Secretary, on behalf of the Assembly Technical Group, shall notify candidate Host Regions of any shortcomings and offer guidance. Candidate Host Regions shall promptly provide any information requested by the Assembly Technical Group.</p> <p>A-2: July Executive Committee meeting Complete files, and the Assembly Technical Group's recommendations, will be sent to the AIC Executive Committee for final validation.</p> <p>Bidders and AIC membership will be informed of the bid selected by ExCo.</p> <p>A-2: September Contract negotiations with suppliers are finalised by the designated Host Region Organising Committee and must be based on the Assembly Technical Documents provided by the Secretariat.</p> <p>A-2: October The Executive Secretary and members of the Assembly Technical Group conduct the 1st technical</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>technique en compagnie du Comité d'Organisation de la Région. Cette visite technique consiste en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ une visite générale de la ville accueillant l'Assemblée ✓ une visite du lieu de l'Assemblée et des salles de réunions ✓ une rencontre avec les fournisseurs de l'AV, des installations techniques de vote et d'interprétation ✓ une visite du lieu de la cérémonie d'ouverture ✓ une visite des éventuels lieux servant aux événements et activités en marge de l'Assemblée ✓ une visite des hôtels avec qui le Comité d'Organisation a négocié des rabais pour les membres ✓ les dernières négociations avec les prestataires de service locaux et avec les éventuels parrains <p>Lors de cette visite technique, il sera apporté un soin tout particulier aux aspects techniques, logistiques, financiers et organisationnels.</p> <p>A l'issue de la 1ère visite technique, le Groupe Technique de l'Assemblée devra obtenir confirmation et avoir la certitude que l'Assemblée pourra se dérouler dans les conditions requises par l'AIC. Le Groupe Technique Assemblée soumettra un rapport au Comité exécutif.</p> <p>A-2 : novembre L'approbation finale du contrat est donnée par le Comité exécutif sur avis du Groupe Technique Assemblée.</p> <p>A-1 : Le Groupe Technique Assemblée assure le suivi des préparatifs et en fait rapport au Comité exécutif lors des réunions de janvier et juillet. Le Comité d'Organisation de la région d'accueil est tenu de pallier rapidement toute lacune ou incohérence signalées par le Groupe Technique Assemblée. Le Comité exécutif prend, si nécessaire, les mesures appropriées.</p> <p>La région d'accueil présente un rapport lors des réunions du Comité exécutif de janvier et juillet.</p> <p>A-1 : mai-juin Le Secrétaire exécutif et des membres du Groupe Technique Assemblée effectuent la 2^{ème} visite technique.</p>	<p>visit together with the Organising Committee of the Region. This technical visit consists of:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ a general visit of the city hosting the Assembly; ✓ a visit of the Assembly venue and meeting rooms; ✓ a meeting with audio-visual (AV), technical voting and interpretation facilities suppliers; ✓ a visit to the venue for the opening ceremony ✓ a visit of any venue proposed for events and activities on the sidelines of the Assembly ✓ a visit of the hotels with which the Organising Committee has negotiated discounts for members; and ✓ final negotiations with local service providers and potential sponsors. <p>During this technical visit, particular attention will be paid to the technical, logistical, financial and organisational aspects.</p> <p>At the end of the first technical visit, the Assembly Technical Group must obtain confirmation and be certain that the Assembly can take place under the conditions required by AIC. The Assembly Technical Group will issue a report to the Executive Committee.</p> <p>A-2: November Final contract approval is given by the Executive Committee, on the advice of the Assembly Technical Group.</p> <p>A-1: The Assembly Technical Group monitors progress and reports to the Executive Committee at its January and July meetings. The Host Region Organising Committee must remedy any shortcomings or inadequacies signalled by the Assembly Technical Group promptly. The Executive Committee takes action as appropriate.</p> <p>The Host Region reports to the Executive Committee at its January and July meetings.</p> <p>A-1: May-June The Executive Secretary and members of the Assembly Technical Group carry out the 2nd technical visit.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cette 2^{ème} visite technique sert à s'assurer que le dispositif prévu est toujours d'actualité, mais aussi à confirmer tout point restant ouvert, que ce soit au niveau technique, logistique ou organisationnel. Les salles de réunion, et les besoins techniques nécessaires à la bonne tenue de l'Assemblée sont eux aussi confirmés en présence des prestataires et parrains. Le budget est finalisé et confirmé.

Le Groupe Technique Assemblée soumettra un rapport au Comité exécutif.

Absence de candidature

Au cas où aucune région ne manifeste d'intérêt pour l'organisation de l'Assemblée, dans les délais prévus, le Comité exécutif et le Secrétaire exécutif prennent toutes mesures appropriées pour trouver un lieu convenant à la tenue de l'Assemblée. Le Comité exécutif choisira un site et nommera un comité d'organisation Assemblée. Les membres du groupe technique Assemblée seront membres d'office dudit comité d'organisation de l'Assemblée.

Le Comité d'Organisation informera régulièrement le Comité exécutif de l'avancée des préparatifs.

Procédure d'amendement

Ce texte peut être amendé sur décision du Comité exécutif.

This 2nd technical visit is aimed to ensure that the planned configuration is still up to date, but also to confirm any pending point, whether at the technical, logistical or organisational level. The meeting rooms, and the technical requirements necessary for the proper holding of the Assembly are also confirmed in the presence of the service providers and sponsors. The budget is finalised and confirmed.

The Assembly Technical Group will issue a report to the Executive Committee.

Lack of candidacy

If no Region has expressed interest within the prescribed deadlines, the Executive Committee and the Executive Secretary will take any appropriate measures to find a suitable venue for the Assembly. The Executive Committee will select an appropriate venue and appoint an Assembly Organising Committee. Members of the Assembly Technical Group are ex-officio members of this Assembly Organising Committee.

The Organising Committee shall report to the Executive Committee about the progress of the preparations on a regular basis.

Amendment procedure

This text may be modified by a decision of the Executive Committee.