



Canadian Political Science Association
Association canadienne de science politique

(La version française suit immédiatement le texte anglais.)

**CHAIRS - DISCUSSANTS
RESPONSIBILITIES**

2025 CPSA Conference
June 3–5 – George Brown College, Toronto, CANADA

2025 CPSA – In-person Conference

Chairs and discussants must be prepared to attend the conference in person. Conference participants are responsible for their own **travel** and **accommodations** arrangements. Information is available [HERE](#).

Papers for the Conference – Deadline: Friday, May 23, 2025

- Papers should be SINGLE SPACED, not exceeding the word count of 12,000 and should not have been previously published.
- Complete your paper and email it to the relevant section head and the chair, discussant, and participants in your session by **Friday, May 23, 2025**. E-mail addresses are available in the online programme (right-click on the names of the participants in your session description to copy/paste their e-mail addresses).

CHAIRS RESPONSIBILITIES

The Chair is responsible for monitoring the entire session. The success of a session often depends upon the Chair's ability to restrict the length of speakers' presentations and manage questions from the audience/chat.

BEFORE the conference, chairs are to:

- read the **Federation's Code of Conduct** carefully;
- inquire, on behalf of discussants and other paper-givers, about the status and expected completion date of late (**post-May 23**) papers;
- acquaint themselves with the content of the papers;
- arrange with speakers the order of speaking and the time limits:
 - **sessions are 90 minutes long;**
 - normally 12-15 minutes for paper presentations and 5-10 minutes for discussants is appropriate;
 - if there are more than three papers in the session, the shorter times should be strictly enforced to ensure sufficient time for everyone;

- inform the [CPSA Team](#) and the fellow speakers of any changes in the composition of the session as soon as possible.

In sessions where discussants are expected to prepare comments in advance, chairs have the option to drop from the programme any authors not submitting a copy of their presentations by **Friday May 23, 2025** (contact the [CPSA Team](#) to complete this process).

DURING the conference, chairs are to:

- identify the room number where the session is taking place (room numbers will be posted on the online programme) and arrive 10 minutes before the start time;
- start the session at the scheduled time with a brief presentation of its theme and (if possible) the links among the papers;
- introduce the speakers (names and institutional affiliations);
- maintain strict time limits for each speaker and discussant;
- moderate panel or audience discussions;
- **ask participants to keep their questions for the Q&A period;**
- adjourn the session in time (this allows the room to clear before the next session begins).
- Report the name(s) of anyone who does not show up for the session (presenter or discussant) to the [CPSA Team](#).

Chairs are required to **REGISTER** to the 2025 CPSA Conference.

For more information about the **2025 CPSA Conference Fees** click [HERE](#).

Chairs are not required to be members of the CPSA but are more than welcome to join. If you choose not to join, please proceed to register in the **non-member category**.

Individual membership information is available [HERE](#).

DISCUSSANTS RESPONSIBILITIES

BEFORE the conference, discussants are to:

- read the [Federation's Code of Conduct](#) carefully;
- take part in informal discussions about the order of speaking and time limits (ordinarily up to 10 minutes is set aside for discussants);
- read the papers from the session and familiarize themselves with the paper-presenters;
- prepare appropriate critical comments of the significance and contribution of the papers presented in a session.

DURING the conference, discussants are to:

- identify the room number where the session is taking place (room numbers will be posted on the online programme) and arrive 10 minutes before the start time;
- situate their remarks in a context broad enough to spark questions and stir the interest of an audience that typically has not read the paper.
- The following are suggested guidelines for discussants' remarks:

- (1) Given that the audience may not have read the papers, it is helpful to begin by stating the major thrust of the papers, identifying their stronger or more interesting features;
 - (2) Focus the discussion on the papers' major arguments;
 - (3) Indicate whether you find the arguments compelling;
 - (4) State the basic merits and limits of the papers;
 - (5) Conclude by stating linkages between papers.
- In consultation with the chairs, discussants **may decline to discuss any papers received in insufficient time to prepare an acceptable critique.**

Discussants are required to **REGISTER** to the 2025 CPSA Conference.
information about the **2025 CPSA Conference Fees** click **HERE**.

Discussants are not required to be members of the CPSA but are more than welcome to join.
If you choose not to join, please proceed to register in the **non-member category**.
Individual membership information is available **HERE**.



Canadian Political Science Association Association canadienne de science politique

Note : Le genre masculin est utilisé dans le présent document comme genre neutre.

Responsabilités des présidents de séance et des commentateurs

Congrès de 2025 de l'ACSP
3 au 5 juin – George Brown College,
Toronto, CANADA

ACSP 2025 – Congrès en présentiel

Les présidents et les commentateurs doivent être prêts à assister au congrès en personne. Les participants au congrès sont responsables de leur **voyage** et de leur **hébergement**. Les informations sont disponibles **ICI**.

Communications pour le congrès - Date limite : le vendredi 23 mai 2025

- Le texte devrait être dactylographié à SIMPLE INTERLIGNE, ne pas dépasser 12 000 mots et n'avoir jamais été publié.
- Une fois le document prêt, envoyez-le par courriel au responsable de la section pertinente ainsi qu'au président, au commentateur et aux personnes participant à la séance avant le **vendredi 23 mai 2025**. Les adresses électroniques sont disponibles dans le programme en ligne (il vous suffira de cliquer sur les noms dans la description de votre séance pour avoir accès à leur adresse de courrier).

RESPONSABILITÉS DES PRÉSIDENTS

Le président est responsable du bon déroulement de chaque séance. Le succès d'une séance dépend souvent de l'aptitude du président à limiter la durée des exposés et à bien gérer les questions de l'auditoire ou provenant du clavardage.

AVANT le congrès, les responsabilités du président de séance sont les suivantes :

- Lire attentivement **le code de conduite de la Fédération** ;
- se renseigner, au nom des commentateurs et des autres congressistes, sur l'état d'avancement des communications en retard (**après le 23 mai**) ;
- prendre connaissance du contenu des communications ;
- s'entendre avec les congressistes sur l'ordre des communications et le temps imparti à chacun :
 - **les sessions durent 90 minutes** ;
 - en règle générale, 12 à 15 minutes pour les communications et 5 à 10 minutes pour les commentateurs sont suffisantes ;

- s'il y a plus de trois communications dans une séance, il y a lieu de s'en tenir strictement aux durées les plus courtes afin de faire en sorte que tous les participants aient assez de temps ;
- informer [l'équipe de l'ACSP](#) et les congressistes de la même séance de tout changement apporté à la composition de la séance le plus tôt possible.

Pour les séances où des commentateurs sont censés préparer à l'avance leurs remarques, le président peut à son gré annuler la participation de tout auteur qui n'aurait pas soumis une copie de sa communication d'ici le **vendredi 23 mai 2025** (prière de communiquer avec [l'équipe de l'ACSP](#) pour compléter le processus).

PENDANT le congrès, les responsabilités du président de séance sont les suivantes :

- identifier le numéro de la salle où se déroule la session (voir le programme en ligne) et arriver 10 minutes avant le début de la séance ;
- commencer la séance à l'heure prévue par une brève présentation du thème de la séance et, dans la mesure du possible, des liens entre les communications ;
- présenter les intervenants (noms et affiliations institutionnelles) ;
- respecter strictement le temps imparti à chaque intervenant et à chaque commentateur ;
- animer le panel ou les discussions avec l'auditoire ;
- **demander aux participants de garder leurs questions pour la période des questions ;**
- lever la séance à l'heure fixée pour laisser la place à la prochaine session);
- Signaler le(s) nom(s) de toute personne qui ne se présente pas à la session (présentateur ou discutant) à [l'équipe de l'ACSP](#).

Les présidents de séance doivent s'**INSCRIRE** au congrès de 2025 de l'ACSP.

Pour plus d'informations **sur les frais d'inscription au congrès de 2025 de l'ACSP, cliquez ICI.**

Les présidents de séance ne sont pas tenus d'être membres de l'ACSP, mais ils sont chaleureusement invités à le devenir. Si vous choisissez de ne pas adhérer, veuillez vous inscrire dans la **catégorie des non-membres**.

Des renseignements sur l'adhésion à l'ACSP sont disponibles **ICI**.

RESPONSABILITÉS DES COMMENTATEURS

AVANT le congrès, les responsabilités des commentateurs sont les suivantes :

- Lire attentivement **le code de conduite de la Fédération** ;
- participer aux échanges informels sur l'ordre des temps de parole et leur durée (habituellement, 10 minutes sont réservées aux commentateurs) ;
- lire les papiers de la session et se renseigner sur les congressistes ;
- préparer des commentaires critiques pertinents sur l'importance de la contribution des communications présentées lors de la séance.

PENDANT le congrès, les responsabilités des commentateurs sont les suivantes :

- identifier le numéro de la salle où se déroule la session (voire le programme en ligne) et arriver 10 minutes avant le début de la séance ;
- situer leurs remarques dans un contexte suffisamment général pour susciter les questions et l'intérêt d'un auditoire qui n'a habituellement pas lu la communication au préalable.
- Voici quelques indications qui peuvent orienter les commentateurs dans leurs remarques :
 - (1) comme les membres de l'auditoire n'ont probablement pas lu les communications, il est bon de commencer en rappelant l'objet principal des communications ainsi que leurs points forts les plus intéressants ;
 - (2) centrez les remarques sur les principaux arguments des communications ;
 - (3) indiquez si ces arguments vous paraissent convaincants ;
 - (4) parlez des mérites et des lacunes des communications ;
 - (5) terminez en faisant des liens entre les communications.
- Après avoir consulté les présidents de séance, les commentateurs **peuvent refuser de discuter de toute communication qui leur serait parvenue trop tardivement pour leur permettre de préparer des remarques pertinentes.**

Les commentateurs doivent s'**INSCRIRE** au congrès de 2025 de l'ACSP.

Pour plus d'informations **sur les frais d'inscription au congrès de 2025 de l'ACSP, cliquez [ICI](#).**

Les commentateurs ne sont pas tenus d'être membres de l'ACSP, mais ils sont chaleureusement invités à le devenir. Si vous choisissez de ne pas adhérer, veuillez vous inscrire dans la **catégorie des non-membres**.

De renseignements sur l'adhésion à l'ACSP sont disponibles **[ICI](#)**.

-
-