

Règlement actuel	Libellé proposé ou modification	Raisons des modifications
<p>Règlements pour les articles de la Fédération internationale des travailleurs sociaux</p> <p>Règlement 1 : LANGUES OFFICIELLES (Article 1)</p> <p>Les langues officielles de la Fédération sont l'anglais, le français et l'espagnol.</p>	<p>Règlements pour les articles de la Fédération internationale des travailleurs sociaux</p>	<p>Proposition de supprimer cet article. Plutôt que de stipuler seulement trois langues officielles, nous pouvons être amenés à un certain moment à communiquer et/ou à traduire en chinois, en arabe, en portugais ou en toute autre langue. Il y a manifestement des répercussions en matière de coûts pour la traduction lorsque nous rendons une langue officielle. La suppression de ce règlement ne signifie pas que la Fédération changera la pratique actuelle de la traduction en espagnol et en français, mais plutôt qu'elle autorise une certaine marge de manœuvre et tout particulièrement concernant la justification d'encourir des frais éventuels de traduction dans n'importe quelle langue.</p>
<p>Règlement 2 : RÉVISION DU DOCUMENT EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE (Article 4) Le comité exécutif doit examiner le document « L'éthique du travail social - Principes et normes » tous les quatre ans au moins, et préparer les modifications qu'il juge nécessaires et qui doivent être adoptées par l'assemblée générale.</p>		<p>Proposition de supprimer ce règlement comme étant trop contraignant et devant être laissé à la discrétion et au jugement du comité exécutif ou de l'assemblée générale pour décider quand il est nécessaire d'examiner le document « L'éthique du travail social - Principes et normes »</p>
<p>Règlement 3 DEMANDES D'ADHÉSION (Article 5)</p> <p>Les organisations nationales et les organes de coordination [ci-après dénommées collectivement « organisations »] qui souhaitent devenir membres de la Fédération sont tenus de soumettre une demande écrite au secrétariat. Le secrétaire général doit fournir à ces demandeurs un formulaire standard avec une copie des Articles et de « L'éthique du travail social - Principes et normes ». Le formulaire doit inclure un engagement à observer les Articles et soutenir les principes présentés dans le document éthique et dans les politiques de la Fédération. Ce formulaire doit être rempli et signé au nom de l'organisme demandeur. Des documents supplémentaires, qui peuvent de temps à autre être déterminés, doivent être fournis par les organismes demandeurs à l'appui de leur demande et comme preuve de leur conformité aux critères d'adhésion.</p>	<p>Règlement 1 DEMANDES D'ADHÉSION (Article 5)</p> <p>Les organisations nationales de travailleurs sociaux qui souhaitent devenir membres de la Fédération sont tenues de soumettre une demande écrite au secrétariat. Le secrétaire général doit fournir à ces demandeurs les documents nécessaires. La demande doit être signée par un représentant officiel de l'association présentant sa demande et doit inclure un engagement à observer les Articles et à soutenir les principes présentés dans le document éthique et dans les politiques de la Fédération. Des documents supplémentaires peuvent être demandés des demandeurs à l'appui de leur demande et comme preuve de leur conformité aux critères d'adhésion.</p> <p>La demande et tous les documents doivent être soumis au président régional et au député régional qui devront présenter leur recommandation.</p> <p>Le secrétaire général doit soumettre ladite demande et la recommandation du président régional et du député régional au comité exécutif. Le demandeur est admis comme membre de la Fédération après approbation par le comité exécutif et la ratification par un simple vote majoritaire de l'assemblée générale.</p>	<p>Proposer de réécrire cet article pour plus de clarté.</p> <p>Proposer également l'inclusion du rôle de président régional et de député régional lors de la participation à l'évaluation de l'admissibilité de l'adhésion et à la recommandation d'admission en tant que membre de la Fédération. De nouveaux membres peuvent être admis provisoirement par le comité exécutif puisque la ratification ne peut être effectuée que tous les deux ans par l'assemblée générale.</p>

<p>Règlement 4 DEMANDE D'ADHÉSION D'UN PAYS DÉJÀ REPRÉSENTÉ PAR UN MEMBRE (Article 5)</p> <p>Lorsqu'une demande d'adhésion est reçue d'une organisation de travailleurs sociaux de tout pays autre que le membre, le secrétaire général transmet la demande au vice-président de la région concernée. Le vice-président doit en liaison avec le comité régional et/ou le secrétariat régional (le cas échéant) préparer un rapport pour le comité exécutif définissant la position du pays membre, après l'avoir consulté. Si cette question nécessite une enquête plus approfondie, le comité exécutif peut, par un vote majoritaire, nommer une commission d'enquête qui présentera son rapport à la prochaine assemblée générale avec une recommandation relative à l'adhésion. La commission d'enquête examinera la constitution, le code d'éthique, et dernier rapport annuel, les critères d'adhésion applicables, le nombre de membres du demandeur avec les qualifications professionnelles, son implication dans des questions relatives à la justice professionnelle et sociale, à la politique sociale, au perfectionnement professionnel et à d'autres facteurs pertinents touchant le membre et l'organisation du demandeur. Dans son rapport, la commission d'enquête indiquera la faisabilité de la création d'un organe de coordination représentant le membre et l'organisation requérante. Le Comité exécutif après réception du rapport de la commission d'enquête, doit recommander les modalités appropriées relatives à l'adhésion pour ce pays à l'assemblée générale qui peut les approuver, les modifier ou les rejeter.</p>	<p>Règlement 2 DEMANDE D'ADHÉSION D'UN PAYS DÉJÀ REPRÉSENTÉ PAR UN MEMBRE (Article 5)</p> <p>Lorsqu'une demande d'adhésion est reçue d'une association de travailleurs sociaux de tout pays autre que le membre, le secrétaire général transmet la demande au président et au député de la région concernée. Le président régional doit préparer un rapport pour le comité exécutif concernant l'établissement d'un organe de coordination représentant le membre et l'organisation candidate. Le comité exécutif après avoir reçu le rapport du président régional recommande à l'assemblée générale les modalités appropriées d'adhésion qui peut approuver, modifier ou rejeter la recommandation avec une majorité de 75 % des voix.</p>	<p>Le règlement était très contraignant en ce qui concerne la nomination des commissions d'enquête et autres. Il est préférable de laisser les régions mettre en place des procédures que ce soit pour établir des organes de coordination ou autoriser plus d'une association professionnelle de se joindre à la FITS.</p> <p>L'article 5b) de la constitution stipule clairement qu'il ne peut y avoir qu'une association membre par pays et que si plus d'une organisation de travailleurs sociaux dans un pays est intéressé à adhérer à la Fédération, qu'un seul organe national de coordination représentant de telles organisations peut être admis comme membre de la Fédération.</p>
<p>Règlement 5 SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE (Article 9)</p> <p>a) L'assemblée générale doit s'assurer que l'organisation dont la suspension ou l'expulsion est proposée s'est vue donner la possibilité de s'expliquer ou de se défendre. Un vote de l'assemblée générale pour la suspension ou l'expulsion nécessite une majorité des deux tiers des membres votants.</p> <p>b) Le transfert d'une adhésion à par entière à une adhésion provisoire en raison du non-paiement des cotisations pendant deux années civiles consécutives doit être initié automatiquement par le secrétaire général qui doit faire un rapport sur ces mesures au président et au vice-président de la région concernée.</p> <p>c) La procédure pour la suspension ou l'expulsion de l'assemblée générale exige :</p> <p>D) qu'une proposition par écrit, en précisant les motifs de la proposition soit transmise au secrétaire général.</p>	<p>Règlement 3 CENSURE, SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE (Article 7)</p> <p>a) L'assemblée générale doit s'assurer que l'organisation dont la censure, la suspension ou l'expulsion est proposée s'est vue donner la possibilité de s'expliquer ou de se défendre. Un vote de l'assemblée générale pour la suspension ou l'expulsion nécessite une majorité de 75 % des membres votants, en raison de la violation de la constitution ou de règlements ou d'avoir sous n'importe quelle forme contrecarré les intérêts fondamentaux, les objectifs et les politiques de la Fédération ou de ses membres.</p> <p>b) Le secrétaire général met à la disposition de toutes les organisations membres un rapport écrit sur la proposition de suspension ou d'expulsion pas moins de 30 jours avant l'assemblée générale en raison de la violation de la constitution ou de règlements ou d'avoir sous n'importe quelle forme que ce soit contrecarré les intérêts fondamentaux, les objectifs et les politiques de la Fédération ou de ses membres.</p> <p>c) La suspension de l'adhésion en raison du non-paiement des</p>	<p>Ce règlement se réfère à l'article 7 c) de la constitution qui prévoit des procédures relatives à la suspension ou à l'expulsion qui doivent être incluses dans les règlements.</p> <p>a) Il est important de spécifier les motifs de suspension ou d'expulsion puisqu'il existe un processus différent qui est géré par le comité exécutif lorsque la suspension est pour non-paiement des frais d'adhésion.</p> <p>b) Il est important de spécifier les motifs de suspension ou d'expulsion puisqu'il existe un processus différent qui est géré par le comité exécutif lorsque la suspension est pour non-paiement des frais d'adhésion.</p> <p>c) Le règlement relatif à l'adhésion provisoire pour non-paiement des cotisations dans b) est supprimé et la nouvelle clause c) proposée appelant une décision de suspendre ou d'expulser un membre sera prise par le comité exécutif plutôt que par un vote de l'assemblée générale, afin d'assurer que nous sommes en accord avec ce qui est prescrit dans les articles 7a) et 7c) de la constitution.</p> <p>d) Proposition d'un processus supplémentaire lorsqu'un membre peut être soumis à la censure plutôt que suspendu</p>

<p>II) que le secrétaire général demande par écrit des commentaires et une réponse à la proposition faite, par l'organisation en cause pas moins de 90 jours avant l'assemblée générale.</p> <p>III) que les documents précédents soient soumis au comité exécutif par le secrétaire général, et que l'organisation soit invitée à se faire représenter à la réunion du comité exécutif.</p> <p>IV) que le secrétaire général mette à la disposition de toutes les organisations un rapport écrit sur la proposition de suspension ou d'expulsion pas moins de 30 jours avant l'assemblée générale.</p>	<p>frais d'adhésion pour deux années civiles consécutives doit être lancée par le secrétaire général qui doit présenter un rapport à ce sujet au comité de direction. La décision de suspendre ou d'expulser sera prise par un vote majoritaire du comité exécutif après une recommandation du comité de direction.</p> <p>d) Un membre peut faire l'objet de censure pour violation de la constitution ou de règlements ou pour avoir sous n'importe quelle forme que ce soit contrecarré les intérêts fondamentaux, les objectifs et les politiques de la Fédération ou de ses membres. La décision de censurer sera prise par un vote majoritaire du comité exécutif après une recommandation du comité de direction.</p>	<p>ou expulsé pour ne pas agir de façon cohérente avec le cadre international convenu des droits. Censurer signifie principalement une communication écrite informant un membre de toute violation de la constitution de la FITS ou des intérêts fondamentaux de la Fédération et lui demandant de prendre les mesures correctives appropriées. Cette façon d'agir donne l'opportunité de continuer le dialogue lorsque selon l'opinion du comité exécutif ou de l'assemblée générale, l'expulsion ne pouvait que renforcer davantage ce membre dans une position contraire aux valeurs et aux principes de la Fédération et fermer la possibilité de débat, de discussion et de réconciliation. Il est également important que le comité exécutif outre l'assemblée générale ait le pouvoir discrétionnaire de censurer en temps opportun puisque tous les membres ne sont convoqués que seulement tous les deux ans.</p> <p>Certains paragraphes peuvent être supprimés étant trop contraignants</p>
<p>Règlement 6 RÉINTÉGRATION (Article 9)</p> <p>a) Un membre suspendu qui demande sa réintégration doit le faire par écrit. Le secrétaire général transmet à l'organisation une copie du formulaire standard de la Fédération d'admission /de réintégration qui doit être rempli au nom de l'organisation. Le président de la région est responsable de la confirmation du respect par l'organisation des exigences de la Fédération et doit soumettre un rapport au comité exécutif.</p> <p>a) sous réserve de a) ci-dessus, le comité exécutif a le pouvoir de recommander la réintégration et doit faire un rapport sur toute recommandation de cette nature à l'assemblée générale. Cette réintégration peut être soumise à des conditions.</p>	<p>Règlement 4 RÉINTÉGRATION (Article 7)</p> <p>a) Un membre suspendu qui demande sa réintégration doit le faire par écrit. Le secrétaire général transmet à l'organisation une copie du formulaire standard de la Fédération d'admission /de réintégration qui doit être rempli au nom de l'organisation.</p> <p>B) Le Comité exécutif a le pouvoir d'approuver la réintégration lorsque la suspension ou l'expulsion a été en raison du non-paiement des frais d'adhésion. Dans d'autres circonstances, le comité exécutif doit présenter sa recommandation à l'assemblée générale. Cette réintégration peut être soumise à certaines conditions et sera décidée par un vote à la majorité des membres en règle lors de l'assemblée générale.</p>	<p>Ce règlement porte sur l'article 7 de la constitution qui prévoit que des procédures relatives à la réintégration soient incluses dans les règlements.</p> <p>Proposition de supprimer la responsabilité du président de la région relative à la confirmation du respect par l'organisation aux exigences de la Fédération et de la soumission d'un rapport au comité de direction</p>
<p>Règlement 7 OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DE L'ADHÉSION (Article 7)</p> <p>a) Les membres sont tenus de présenter au secrétaire général chaque année, dans l'une quelconque des trois langues officielles :</p> <p>I) Une copie de chaque rapport annuel ou son équivalent ; le nombre et les catégories de membres dans l'exercice en cours ; une liste de noms et d'adresses afin de pouvoir contacter les directeurs du membre après leur élection et lorsque des changements surviennent, une fois par an au moins ;</p> <p>II) Un moyen de communiquer avec des membres experts de l'organisation nationale, sur demande du secrétariat ou du président, dans le cas où ces experts sont nécessaires dans le cadre de tâches spécifiques pour la fédération ;</p> <p>III) Une copie du journal ou de publications similaires de l'organisation.</p> <p>IV) Des informations sur demande du secrétariat ou du président pour se conformer à tout processus d'évaluation lié aux conditions d'adhésion de la Fédération.</p>	<p>Règlement 5 OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DE L'ADHÉSION (Article 6)</p> <p>a) Les membres ne doivent pas discriminer contre des groupes de travailleurs sociaux ou des travailleurs sociaux individuels pour des motifs fondés sur la race, la couleur, l'origine ethnique, le sexe, la langue, la religion, l'opinion politique, l'âge ou l'orientation sexuelle.</p> <p>b) Les membres doivent promouvoir parmi leurs membres une formation professionnelle régulière, fondée sur une séquence organisée de l'éducation du travail social, et en y incorporant des normes éthiques de la pratique compatibles avec les principes du travail social</p> <p>c) Les membres sont tenus de présenter les informations suivantes au secrétaire général chaque année :</p> <p>I) une copie de chaque rapport annuel ou son équivalent ; le nombre et les catégories de membres dans l'exercice en cours ; une liste de noms et d'adresses afin de pouvoir contacter les directeurs du membre après leur élection et lorsque des changements surviennent, une fois par an au moins ;</p>	<p>Suppression de la référence aux trois langues officielles</p> <p>Modification du formatage pour plus de clarté de la clause a) à la clause c). Et plus précisément concernant les obligations des membres relatives à l'information qui doit être présentée au secrétaire général annuellement ou sur demande seulement.</p>

<p>b) Les membres ne doivent pas discriminer contre des groupes de travailleurs sociaux ou des travailleurs sociaux individuels pour des motifs fondés sur la race, la couleur, l'origine ethnique, le sexe, la langue, la religion, l'opinion politique, l'âge ou l'orientation sexuelle.</p> <p>c) Les membres doivent promouvoir parmi leurs membres une formation professionnelle régulière, fondée sur une séquence organisée de l'éducation du travail social, et en y incorporant des normes éthiques de la pratique compatibles avec les principes du travail social.</p>	<p>II) Une copie du journal ou de publications similaires de l'organisation.</p> <p>d) Les membres sont tenus de présenter les informations suivantes au secrétaire général sur demande du secrétariat ou du président :</p> <p>I) Un moyen de communiquer avec des membres experts de l'organisation nationale, dans le cas où ces experts sont nécessaires dans le cadre de tâches spécifiques pour la Fédération ;</p> <p>II) Des renseignements pour se conformer à tout processus d'évaluation lié aux conditions d'adhésion de la Fédération.</p>	
<p>Règlement 8 COMITÉ DES ÉLECTIONS (Article 13)</p> <p>a) Un directeur des élections, un premier et deuxième suppléants du directeur des élections, sont élus à l'assemblée générale et constituent le comité des élections. Les membres du comité des élections ne sont pas admissibles à titre de membres du comité exécutif au cours de leurs mandats respectifs.</p> <p>b) La durée du mandat du directeur, du premier et du deuxième suppléants membres du comité des élections est de deux ans. Les individus peuvent être réélus pour des mandats ultérieurs. Une vacance fortuite doit être comblée par la décision du comité exécutif après revue des candidats proposés par les organisations. Un tel mandat prendra fin lors de la prochaine assemblée générale.</p> <p>c) Le directeur électoral est chargé de la réception des candidatures pour tous les postes élus de la Fédération, d'en déterminer la validité, pour organiser autant de scrutins que cela pourrait être nécessaire, et pour la déclaration des résultats du scrutin.</p> <p>d) Le premier et second membres du comité des élections auront le rôle de scrutateurs lors de l'assemblée générale s'ils sont présents.</p> <p>e) Le premier et second membres du comité des élections peuvent être nommés pour agir à titre de directeur électoral pour les élections régionales.</p> <p>f) Les décisions du directeur électoral en la matière sont définitives, sauf en cas de vote du trois quarts des organisations représentées en personne ou par procuration lors de l'assemblée générale.</p>	<p>Règlement 6 COMITÉ DES CANDIDATURES- Article 9)</p> <p>a) Un directeur électoral et un représentant de chacune des cinq régions respectives, doivent être élus à l'assemblée générale et constituent le comité des candidatures. Les membres du comité des candidatures ne sont pas admissibles à titre de membres du comité exécutif au cours de leurs mandats respectifs.</p> <p>b) La durée du mandat du directeur électoral, et des membres du Comité des candidatures est fixée à deux ans. Les individus peuvent être réélus pour des mandats ultérieurs. Une vacance fortuite doit être comblée par la décision du comité exécutif après une revue des candidats proposés par les organisations. Un tel mandat prendra fin lors de la prochaine assemblée générale.</p> <p>c) Le directeur électoral est chargé de la réception des candidatures pour tous les postes élus de la Fédération, d'en déterminer la validité, pour organiser autant de scrutins que cela pourrait être nécessaire, et pour la déclaration des résultats du scrutin.</p> <p>d) Deux des membres du comité des candidatures auront le rôle de scrutateurs lors de l'assemblée générale s'ils sont présents. Des suppléants peuvent être élus par l'assemblée générale.</p> <p>e) Les membres du comité des candidatures peuvent être nommés pour agir à titre de directeur électoral pour les élections régionales.</p> <p>f) Les décisions du directeur électoral en ce qui a trait à l'élection sont définitives, sauf en cas de vote de 75 % des membres votants représentés en personne ou par procuration lors de l'assemblée générale.</p>	<p>Changement du numéro de règlement et de l'article de référence dans la constitution.</p> <p>La référence au comité d'élection est changée au comité des candidatures, ce terme représentant mieux le rôle de ce comité, tel qu'il est prescrit dans la constitution.</p> <p>Les premier et deuxième suppléants du directeur des élections sont remplacés par des représentants des différentes régions de la FITS y compris pour le comité des candidatures.</p>
<p>Règlement 9 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (Article 13)</p> <p>a) L'ordre du jour provisoire est établi par le secrétaire général en consultation avec le président.</p> <p>b) Le projet d'ordre du jour est préparé par le secrétaire</p>	<p>Règlement 7 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (Article 10)</p> <p>a) Le projet d'ordre du jour est préparé par le secrétaire général en consultation avec le président. Il doit être envoyé par le</p>	<p>Renumérotation du règlement et de l'article de référence</p> <p>Proposition de supprimer a) puisqu'il est essentiellement répétitif et trop contraignant.</p>

<p>général en consultation avec le président. Il doit être envoyé par le secrétaire général, avec toute la documentation connexe, à tous les membres et au comité exécutif pas moins de 40 jours avant la date fixée pour le début de l'assemblée générale.</p> <p>c) Les membres du comité peuvent proposer des sujets supplémentaires de débat à inclure dans l'ordre du jour définitif. L'ordre du jour est finalisé après l'ouverture de l'assemblée générale.</p>	<p>secrétaire général, avec toute la documentation connexe, à tous les membres et au comité exécutif pas moins de 40 jours avant la date fixée pour le début de l'assemblée générale.</p> <p>b) Les membres du comité peuvent proposer des sujets supplémentaires de débat à inclure dans l'ordre du jour définitif. L'ordre du jour est finalisé après l'ouverture de l'assemblée générale.</p>	
<p>Règlement 10 POUVOIRS DES DÉLÉGUÉS (Article 14)</p> <p>a) Avant l'ouverture de l'assemblée générale, les représentants des membres mettent à disposition les informations d'identification de leurs organisations respectives qui doivent être des lettres ou d'autres preuves documentaires d'individus désignés à titre de délégués. Chacun de ces documents doit être examiné par deux membres du comité exécutif assignés à cette tâche par le président. En cas de doute, la question est soumise à la décision d'acceptation du président qui doit consulter le secrétaire général.</p> <p>b) Avant l'ouverture de l'assemblée générale, les formulaires de désignation, tels que prescrits ci-dessous, des organisations qui agiront en tant que fondés de pouvoir doivent également être examinés par les deux membres du comité exécutif désignés en a) ci-dessus. En cas de doute, la question est soumise à la décision d'acceptation du président qui doit consulter le secrétaire général.</p> <p>c) Formulaire pour nommer un fondé de pouvoir :</p> <p>Un membre peut agir comme fondé de pouvoir d'un autre membre absent. La nomination d'un fondé de pouvoir est valide si l'organisation qui donne la procuration et l'organisation qui l'exerce sont en règle d'un point de vue financier au début de l'assemblée générale. La procuration doit être signée par le directeur agréé de l'organisation qui donne pouvoir et doit contenir les renseignements suivants :</p> <p>I) Le nom et l'adresse de l'organisation qui donne pouvoir II) Le nom et l'adresse de l'organisation qui détient la procuration III) La ou les réunions au cours desquelles la procuration peut être utilisée</p> <p>La procuration doit être reçue par le secrétaire général avant le début de l'assemblée générale.</p> <p>Le document désignant le fondé de pouvoir peut être selon le formulaire suivant ou aussi proche que les circonstances le permettent : À l'attention de : La Fédération internationale des travailleurs sociaux, Je (insérer la position, par exemple président) étant un représentant dûment autorisé de..... nommé par la présente l'organisation à voter par procuration en notre nom à l'assemblée générale de la Fédération qui aura lieu le jour de..... et à tout ajournement de cette</p>	<p>Règlement 8 POUVOIRS DES DÉLÉGUÉS (Article 10)</p> <p>a) Avant l'ouverture de l'assemblée générale, les représentants des membres mettent à disposition les informations d'identification de leurs organisations respectives qui doivent être des lettres ou d'autres preuves documentaires d'individus désignés à titre de délégués. Chacun de ces documents doit être examiné par deux membres du comité exécutif assignés à cette tâche par le président. En cas de doute, la question est soumise à la décision d'acceptation du président qui doit consulter le secrétaire général.</p> <p>b) Nomination du fondé de pouvoir</p> <p>Un membre peut agir comme fondé de pouvoir d'un autre membre absent. La nomination d'un fondé de pouvoir est valide si l'organisation qui donne la procuration et l'organisation qui l'exerce sont en règle (aucun arriéré de frais d'adhésion, ceux de l'année en cours payés entièrement, sans être sous le coup d'une suspension) au début de l'assemblée générale. Le formulaire de procuration doit être délivré par le secrétaire général, signé par le représentant agréé de l'organisation qui donne pouvoir et doit contenir les renseignements suivants :</p> <p>I) Le nom et l'adresse de l'organisation qui donne pouvoir II) Le nom et l'adresse de l'organisation qui détient la procuration III) La ou les réunions au cours desquelles la procuration peut être utilisée</p> <p>La procuration doit être reçue par le secrétaire général avant le début de l'assemblée générale.</p>	<p>b) Proposition de supprimer le processus d'acceptation du fondé de pouvoir dans b) ainsi que le formulaire ou l'instrument spécifique qui est trop contraignant.</p> <p>b) Il est important de définir ce qui constitue membre en règle (les frais d'adhésion doivent être à jour sans arriéré et que ceux de l'année en cours dont le montant a été évalué, soient payés en entier. Il est entendu que les montants des frais d'adhésion sont calculés sur la base de la capacité de payer ou avec un plafonnement, tels qu'ils ont été approuvés par le comité exécutif en vertu des politiques financières.</p> <p>Prévoir un formulaire spécifique pour la procuration est jugé trop contraignant pour un article dans une constitution</p>

<p>réunion. Signé ce jour de</p> <p>Cette procuration est en faveur /contre la résolution / la ou les résolutions suivantes. (Sauf indication contraire, le fondé de pouvoir peut voter dans le sens qu'il jugera opportun.)</p>		
<p>Règlement 11 CONDUITE DES ELECTIONS (Article 15) a) Si un ou les deux directeurs suppléants des opérations électorales ne sont pas présents à l'assemblée générale, celle-ci doit nommer pas plus de deux scrutateurs suppléants pour aider le directeur électoral. Les scrutateurs agiront sur les conseils et sous la direction du directeur électoral.</p> <p>b) Le directeur électoral doit lancer les procédures suivantes pour les postes de président et de trésorier de la FITS</p> <p>I. Le directeur électoral doit inviter pas moins de 120 jours avant la date fixée de l'assemblée générale, les organisations membres à désigner des candidats parmi leurs propres membres, pour les postes de président et de trésorier.</p> <p>II. Le comité des élections doit déterminer l'admissibilité à une réélection et informera les titulaires d'office élus, comme le président ou le trésorier, des limites en termes de mandat service en vertu de la constitution.</p> <p>III. Les organisations membres doivent être informées des critères d'élection des postes de la FITS.</p> <p>IV. Les candidatures doivent être soumises pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote au comité des élections de la FITS sur papier à en-tête de l'association, signé par deux membres du comité exécutif, le président (à moins qu'il ne soit candidat) et un autre membre de la direction de l'association (à moins qu'il ne soit candidat).</p> <p>V. La preuve d'une motion adoptée par le comité exécutif de l'association appuyant la candidature est nécessaire. Le dossier de candidature doit comporter un formulaire de profil du candidat rempli par le candidat ainsi qu'un consentement écrit signé par celui-ci.</p> <p>VI. Les candidatures doivent être reçues par fax, courrier ordinaire ou livraison spéciale.</p> <p>VII. Le directeur électoral doit confirmer la réception des candidatures par lettre à l'organisation membre les ayant envoyées et les soumettre au secrétaire général de la FITS pas moins de 40 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>VIII. Le directeur électoral, en consultation avec le secrétaire général de la FITS, étudiera en détail toutes les candidatures afin d'établir leur validité et leur conformité aux exigences constitutionnelles.</p> <p>IX. Le directeur électoral doit établir et diffuser la liste des candidats et de leurs profils à tous les membres pas moins de 30 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>X. Le comité des élections dirige toutes les élections, pour un</p>	<p>Règlement 9 CONDUITE DES ÉLECTIONS – (Article 11)</p> <p>a) Si le directeur électoral élu conformément à l'article 9c) de la constitution n'est pas présent à l'assemblée générale, celle-ci doit nommer un remplaçant parmi les membres du comité des candidatures. Des scrutateurs doivent également être désignés pour mener l'élection agissant sur les conseils et sous la direction du directeur électoral.</p> <p>b) Le directeur électoral doit lancer les procédures suivantes pour le poste de président de la FITS.</p> <p>I. Le directeur électoral doit inviter pas moins de 120 jours avant la date fixée de l'assemblée générale, les organisations membres à désigner des candidats parmi leurs propres membres, pour les postes de président.</p> <p>II. Le comité des candidatures élu en vertu de l'article 9c) doit déterminer l'admissibilité à une réélection et informera les titulaires d'office élus, comme le président des limites en termes de mandat en vertu de la constitution.</p> <p>III. Les organisations membres doivent être informées des critères d'élection des postes de la FITS.</p> <p>IV. Les candidatures doivent être soumises pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote, au comité des candidatures de la FITS sur papier à en-tête de l'association, signé par deux membres du comité exécutif, le président (à moins qu'il ne soit candidat) et un autre membre de la direction de l'association (à moins qu'il ne soit candidat).</p> <p>V. La preuve d'une motion adoptée par le comité exécutif de l'association appuyant la candidature est nécessaire. Le dossier de candidature doit comporter un formulaire de profil du candidat rempli par le candidat ainsi qu'un consentement écrit signé par celui-ci.</p> <p>VI. Les candidatures doivent être reçues par fax, courrier ordinaire ou livraison spéciale.</p> <p>VII. Le directeur électoral doit confirmer la réception des candidatures par lettre à l'organisation membre les ayant envoyées et les soumettre au secrétaire général de la FITS pas moins de 40 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>VIII. Le directeur électoral, en consultation avec le secrétaire général de la FITS, étudiera en détail toutes les candidatures afin d'établir leur validité et leur conformité aux exigences constitutionnelles.</p> <p>IX. Le directeur électoral en conjonction avec le comité des candidatures doit établir et diffuser la liste des candidats et de leurs profils à tous les membres pas moins de 30 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>X. Le comité des candidatures dirige toutes les élections, pour un</p>	<p>Changement du numero d'article ainsi que du règlement.</p> <p>Le comité électoral est renommé comité des candidatures, ce terme représentant mieux le rôle de ce comité.</p> <p>La référence à vice-président est supprimée puisque le terme présidents régionaux devrait être utilisé. Il n'y a qu'un seul vice-</p>

<p>nombre de tours de scrutin qui pourrait s'avérer nécessaire et pour la déclaration des résultats du vote.</p> <p>XI. Chaque membre en règle dispose d'une voix, qui peut être exercée en personne ou par procuration, par la poste ou par fax.</p> <p>XII. Le vote est à la majorité simple ; en cas d'égalité des voix, un second tour devra avoir lieu entre les deux candidats à égalité. Dans le cas d'égalité des voix lors d'un deuxième tour de scrutin, un autre tour de vote sera réalisé jusqu'à ce que la question soit résolue.</p> <p>XIII. Le comité des élections doit préparer des rapports sur les activités du comité pour la direction de la FITS et pour l'assemblée générale.</p> <p>XIV. Le comité des élections communiquera et travaillera avec le président et le secrétaire général de la FITS sur une base régulière.</p> <p>XV. Le comité des élections doit présenter officiellement les résultats de l'élection à l'assemblée générale.</p> <p>c) Le directeur électoral doit lancer les procédures suivantes pour les postes de vice-président régional et les membres associés.</p> <p>I. Le directeur électoral pas moins de 120 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, doit inviter les organisations membres à désigner des candidats parmi leurs propres membres, pour les postes de vice-président régional et de membre régional associé.</p> <p>II. Le comité des élections doit déterminer l'admissibilité à une réélection et en informera les titulaires d'office élus, qu'ils soient des membres directeurs du comité ou des membres du comité exécutif, des limites en termes de mandat en vertu de la constitution.</p> <p>III. Les organisations membres doivent être informées des critères d'élection aux postes de la FITS.</p> <p>IV. Les candidatures doivent être soumises au comité des élections de la FITS pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote, sur papier à tête de l'association, signé par deux membres du comité exécutif, du président (à moins qu'il ne soit candidat) et un autre membre de l'exécutif de l'association (à moins qu'il ne soit candidat).</p> <p>V. La preuve d'une motion adoptée par le comité exécutif de l'association appuyant la candidature est nécessaire. Le dossier de candidature doit comporter un formulaire de profil du candidat rempli par le candidat ainsi qu'un consentement écrit signé par celui-ci.</p> <p>VI. Les candidatures doivent être reçues par fax, courrier ordinaire ou livraison spéciale.</p> <p>VII. Le directeur électoral doit confirmer la réception des candidatures par lettre à l'organisation membre les ayant envoyées et les soumettre au secrétaire général de la FITS, 40 jours au moins avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>VIII. Le directeur électoral, en consultation avec le secrétaire</p>	<p>nombre de tours de scrutin qui pourrait s'avérer nécessaire et pour la déclaration des résultats du vote.</p> <p>XI. Chaque membre en règle dispose d'une voix, qui peut être exercée en personne ou par procuration, par la poste ou par moyens électroniques</p> <p>XII. Le vote est à la majorité simple ; en cas d'égalité des voix, un second tour devra avoir lieu entre les deux candidats à égalité. Dans le cas d'égalité des voix lors d'un deuxième tour de scrutin, un autre tour de vote sera réalisé jusqu'à ce que la question soit résolue.</p> <p>XIII. Le comité des candidatures doit préparer des rapports sur les activités du comité pour la direction de la FITS et pour l'assemblée générale.</p> <p>XIV. Le comité des candidatures communiquera et travaillera avec le président et le secrétaire général de la FITS sur une base régulière.</p> <p>XV. Le comité des candidatures doit présenter officiellement les résultats de l'élection à l'assemblée générale.</p> <p>C) l'officier d'élection doit entamer les procédures suivantes pour les postes de président régional et de député régional</p> <p>c) Le directeur électoral doit lancer les procédures suivantes pour les postes de président régional et de député régional.</p> <p>I. Le directeur électoral pas moins de 120 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, doit inviter les organisations membres à désigner des candidats parmi leurs propres membres, pour les postes de président régional et de député régional.</p> <p>II. Le comité des candidatures doit déterminer l'admissibilité à une réélection et en informera les titulaires d'office élus, qu'ils soient des membres directeurs du comité ou des membres du comité exécutif, des limites en termes de mandat en vertu de la constitution.</p> <p>III. Les organisations membres doivent être informées des critères d'élection aux postes de la FITS.</p> <p>IV. Les candidatures doivent être soumises au comité des candidatures de la FITS pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote, sur papier à tête de l'association, signé par deux membres du comité exécutif, du président (à moins qu'il ne soit candidat) et un autre membre de l'exécutif de l'association (à moins qu'il ne soit candidat).</p> <p>V. La preuve d'une motion adoptée par le comité exécutif de l'association appuyant la candidature est nécessaire. Le dossier de candidature doit comporter un formulaire de profil du candidat rempli par le candidat ainsi qu'un consentement écrit signé par celui-ci.</p> <p>VI. Les candidatures doivent être reçues par fax, courrier ordinaire ou livraison spéciale.</p> <p>VII. Le directeur électoral doit confirmer la réception des candidatures par lettre à l'organisation membre les ayant envoyées et les soumettre au secrétaire général de la FITS, 40 jours au moins avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>VIII. Le directeur électoral, en consultation avec le secrétaire général de la FITS et le comité des candidatures, étudiera en détail toutes les candidatures afin d'établir leur validité et leur</p>	<p>président qui est le vice-président global qui siège en tant que membre de la direction.</p> <p>Il est de la responsabilité du comité exécutif d'élire un des cinq présidents régionaux au poste de vice-président global.</p> <p>La position de membre associé est renommée député régional, reflétant ainsi réellement son rôle, c'est-à-dire la personne assumant le rôle de président lorsque celui-ci est incapable de remplir son mandat.</p>
--	--	--

général de la FITS, étudiera en détail toutes les candidatures afin d'établir leur validité et leur conformité aux exigences constitutionnelles.

IX. Le directeur électoral doit établir et diffuser la liste des candidats et de leurs profils à tous les membres pas moins de 30 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.

X. Le directeur électoral cherchera à établir la nomination de deux représentants de chaque région, qui avec un membre du comité d'élections constituera un comité régional des élections. Ensemble, ils dirigeront toutes les élections, pour un nombre de tours de scrutin qui pourrait s'avérer nécessaire et pour la déclaration des résultats du vote.

XI. Chaque membre en règle dispose d'une voix, qui peut être exercée en personne ou par procuration, par la poste ou par fax.

XII. Le vote est à la majorité simple ; en cas d'égalité des voix, un second tour devra avoir lieu entre les deux candidats à égalité. Dans le cas d'égalité des voix lors d'un deuxième tour de scrutin, un autre tour de vote sera réalisé jusqu'à ce que la question soit résolue.

XIII. Le comité régional des élections doit préparer des rapports sur les activités du comité pour l'assemblée générale. officiellement les résultats de l'élection à l'assemblée générale.

XIV. Le comité régional des élections communiquera et travaillera avec le comité des élections et le secrétaire général de la FITS sur une base régulière.

XV. Le comité régional des élections doit présenter officiellement les résultats des élections régionales au comité des élections de la FITS.

XVI. Le directeur électoral doit présenter officiellement les résultats des élections régionales à l'assemblée générale.

d) Le comité des élections doit déterminer l'admissibilité à une réélection et en informera les titulaires d'office élus, qu'ils soient des membres du comité exécutif ou des membres désignés par chaque région, des limites en termes de mandat en vertu de la constitution.

e) Les nominations émanant d'organisations et ne concernant que leurs propres membres, doivent être envoyées au comité des élections, accompagnées du consentement écrit des candidats et de leur curriculum vitae dans une forme à déterminer par le comité des élections pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote. Un seul candidat pour l'organisation pourra être présenté dans le cas des organes de coordination. En cas de désaccord, la question doit être résolue par l'organe de coordination.

f) Le comité des élections doit préparer les bulletins de vote nécessaires pour les élections ainsi que les curriculum vitae des personnes dont les noms figurent sur ces bulletins de vote, sous une forme standard, déterminée par le comité des élections. Dans les cas nécessaires en raison des multiples

conformité aux exigences constitutionnelles.

IX. Le directeur électoral doit établir et diffuser la liste des candidats et de leurs profils à tous les membres pas moins de 30 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.

X. Le directeur électoral cherchera à établir la nomination de deux représentants de chaque région, qui avec un membre du comité des candidatures constitueront un comité régional des candidatures. Ensemble, ils dirigeront toutes les élections, pour un nombre de tours de scrutin qui pourrait s'avérer nécessaire et pour la déclaration des résultats du vote.

XI. Chaque membre en règle dispose d'une voix, qui peut être exercée en personne ou par procuration, par la poste ou par moyens électroniques

XII. Le vote est à la majorité simple ; en cas d'égalité des voix, un second tour devra avoir lieu entre les deux candidats à égalité. Dans le cas d'égalité des voix lors d'un deuxième tour de scrutin, un autre tour de vote sera réalisé jusqu'à ce que la question soit résolue.

XIII. Le comité régional des élections doit préparer des rapports sur les activités du comité pour l'assemblée générale. officiellement les résultats de l'élection à l'assemblée générale.

XIV. Le comité régional des élections communiquera et travaillera avec le comité de candidatures et le secrétaire général de la FITS sur une base régulière.

XV. Le comité régional des élections doit présenter officiellement les résultats des élections régionales au comité des candidatures de la FITS.

XVI. Le directeur électoral doit présenter officiellement les résultats des élections régionales à l'assemblée générale.

d) Le comité des candidatures doit déterminer l'admissibilité à une réélection et en informera les titulaires d'office élus, qu'ils soient des membres du comité exécutif ou des membres désignés par chaque région, des limites en termes de mandat en vertu de la constitution.

e) Les nominations émanant d'organisations et ne concernant que leurs propres membres, doivent être envoyées au comité des candidatures, accompagnées du consentement écrit des candidats et de leur curriculum vitae dans une forme à déterminer par le comité des candidatures pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote. Un seul candidat pour l'organisation pourra être présenté dans le cas des organes de coordination. En cas de désaccord, la question doit être résolue par l'organe de coordination.

f) Le comité des candidatures doit préparer les bulletins de vote nécessaires pour les élections ainsi que les curriculum vitae des personnes dont les noms figurent sur ces bulletins de vote, sous une forme standard, déterminée par le comité des candidatures. Dans les cas nécessaires en raison des multiples nominations, ou à la discrétion de l'officier d'élection, le comité des candidatures doit organiser des scrutins séparés afin d'assurer que le poste de

<p>nominations, ou à la discrétion de l'officier d'élection, le comité d'élections doit organiser des scrutins séparés afin d'assurer que le poste de directeur et par la suite ceux du comité exécutif sont pourvus.</p> <p>g) Le directeur électoral soumet les candidatures et les curriculum vitae au secrétaire général pas moins de 40 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote. Il doit aussi indiquer si des candidatures ont été reçues en retard, et que dans le cas d'une seule candidature valide reçue ce candidat peut être élu sans opposition à un poste en particulier.</p> <p>h) Le secrétaire général enverra la liste des candidatures et des curriculum vitae aux membres et aux membres du comité exécutif pas moins de 30 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>i) Les candidatures reçues par le directeur électoral pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote doivent être acceptées uniquement sur la base d'une proposition faite à l'assemblée générale par le directeur électoral et qui est approuvée par une majorité de trois quarts des organisations représentées à la réunion.</p> <p>j) les exceptions à l'alinéa g) de cet article sont des élections à la suite d'un changement imprévu de fonction, lorsqu'un poste de cadre de direction devient vacant pas moins de 120 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale et qui prendront place éventuellement pendant l'assemblée générale. Dans ce cas le comité des élections annoncera un délai plus court (sous réserve des alinéas b), d), f) et g)) pour une telle élection non planifiée, éventuellement lors de l'assemblée générale.</p> <p>k) Les élections doivent être divisées en trois parties : les élections du président, du trésorier, et du comité des élections.</p> <p>l) Le résultat des élections, ainsi que le nombre de votes exprimés pour chaque candidat doivent être annoncés par le directeur électoral après chaque partie des élections.</p> <p>m) Les bulletins de vote et les résultats de toutes les élections doivent être enregistrés et conservés par le comité des élections jusqu'à la prochaine assemblée générale.</p>	<p>directeur et par la suite ceux du comité exécutif sont pourvus.</p> <p>g) Le directeur électoral soumet les candidatures et les curriculum vitae au secrétaire général pas moins de 40 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote. Il doit aussi indiquer si des candidatures ont été reçues en retard, et que dans le cas d'une seule candidature valide reçue ce candidat peut être élu sans opposition à un poste en particulier.</p> <p>h) Le secrétaire général enverra la liste des candidatures et des curriculum vitae aux membres et aux membres du comité exécutif pas moins de 30 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote.</p> <p>i) Les candidatures reçues par le directeur électoral pas moins de 50 jours avant la date fixée pour le dépouillement des bulletins de vote doivent être acceptées uniquement sur la base d'une proposition faite à l'assemblée générale par le directeur électoral et qui est approuvée par une majorité de trois quarts des membres en règle représentés à la réunion.</p> <p>j) Les exceptions à l'alinéa g) de cet article sont des élections à la suite d'un changement imprévu de fonction, lorsqu'un poste de cadre de direction devient vacant pas moins de 120 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale et qui prendront place éventuellement pendant l'assemblée générale. Dans ce cas le comité des candidatures annoncera un délai plus court (sous réserve des alinéas b), d), f) et g)) pour une telle élection non planifiée, éventuellement lors de l'assemblée générale.</p> <p>k) les élections doivent être divisée en deux parties :</p> <p>1. L'élection du président. 2. Les nominations régionales qui doivent être ratifiées par l'assemblée générale.</p> <p>l) le résultat des élections, enregistrer le nombre de votes exprimés pour chaque candidat doivent être annoncés par l'officier d'élection après chaque section des élections.</p> <p>l) Le résultat des élections, ainsi que le nombre de votes exprimés pour chaque candidat doivent être annoncés par le directeur électoral après chaque partie des élections.</p> <p>m) Les bulletins de vote et les résultats de toutes les élections doivent être enregistrés et conservés par le comité des élections jusqu'à la prochaine assemblée générale.</p>	<p>- Proposition que seule l'élection du président global sera mise aux voix par l'assemblée générale.</p> <p>- Le processus pour les nominations régionales restera le même et sera encore soumis à la ratification par l'assemblée générale.</p>
<p>Règlement 12 PROCÉDURE RELATIVE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (Article 14)</p> <p>a) Au début de la réunion, le président doit indiquer les directives relatives au mode de procédure. Le président dirige</p>	<p>Règlement 10 PROCÉDURE DANS LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (Article 14)</p> <p>a) Au début de la réunion, le président doit indiquer les</p>	<p>Changement du numéro du règlement uniquement</p>

<p>les débats, accorde le droit de parole, met les questions aux voix et proclame les décisions. Le président statue sur les motions d'ordre et a le pouvoir de proposer l'ajournement ou la clôture du débat ainsi que la levée ou la suspension de la séance. Le président sera assisté dans ce rôle par le parlementaire nommé.</p> <p>b) Des résolutions doivent être proposées et appuyées ainsi que les débats permis au sujet de la motion sous examen. Le président peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion et peut demander le retrait de telles remarques.</p> <p>c) Toute personne peut à tout moment au cours du débat, présenter une motion d'ordre sur laquelle le président doit statuer immédiatement. Toute dissidence relative à la décision du président doit être exprimée sous la forme d'une motion. Une motion de dissidence est mise aux voix immédiatement, et la décision du président est maintenue à moins que trois quarts des organisations représentées en personne à la séance et ayant le droit de voter soient en faveur de la motion de la dissidence.</p> <p>d) Une motion de clôture de tout débat, proposée et appuyée, doit être mise aux voix sans autre débat.</p> <p>e) Le temps de parole de chaque orateur sur toute proposition, doit être limité à cinq minutes, à moins qu'une prolongation soit autorisée par la réunion. Une fois qu'un orateur a pris la parole pendant le temps qui lui est alloué, il sera rappelé à l'ordre sans délai par le président. L'auteur d'une motion doit néanmoins être habilité à exercer un droit de réponse au débat. Ce temps ne doit pas dépasser cinq minutes. Le président peut présenter la liste des orateurs et, avec l'assentiment de la réunion, déclarer cette liste close.</p> <p>f) Les votes sur les propositions appuyées et débattues ainsi que sur les motions de procédure, s'expriment à main levée et sont comptés ainsi que les votes contre la proposition et les abstentions. Le vote à bulletin à secret doit être effectué pour les élections, et pour d'autres questions décidées par l'assemblée générale par un vote majoritaire des organisations représentées en personne. Les votes par procuration peuvent être exercés à l'exception des motions de procédure.</p> <p>g) Lorsqu'un membre souhaite voter par correspondance à une assemblée générale sur des questions déjà présentées, le vote par correspondance, par fax ou par des moyens électroniques doit être transmis pour être reçu par le secrétaire général, dix jours au moins avant la date fixée pour le début de l'assemblée générale. Ce vote (pour/contre ou l'abstention) ne doit pas être annoncé jusqu'à ce que les personnes présentes aient votés.</p>	<p>directives relatives au mode de procédure. Le président dirige les débats, accorde le droit de parole, met les questions aux voix et proclame les décisions. Le président statue sur les motions d'ordre et a le pouvoir de proposer l'ajournement ou la clôture du débat ainsi que la levée ou la suspension de la séance. Le président sera assisté dans ce rôle par le parlementaire nommé.</p> <p>b) Des résolutions doivent être proposées et appuyées ainsi que les débats permis au sujet de la motion sous examen. Le président peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion et peut demander le retrait de telles remarques.</p> <p>c) Toute personne peut à tout moment au cours du débat, présenter une motion d'ordre sur laquelle le président doit statuer immédiatement. Toute dissidence relative à la décision du président doit être exprimée sous la forme d'une motion. Une motion de dissidence est mise aux voix immédiatement, et la décision du président est maintenue à moins que trois quarts des organisations représentées en personne à la séance et ayant le droit de voter soient en faveur de la motion de la dissidence.</p> <p>d) Une motion de clôture de tout débat, proposée et appuyée, doit être mise aux voix sans autre débat.</p> <p>e) Le temps de parole de chaque orateur sur toute proposition, doit être limité à cinq minutes, à moins qu'une prolongation soit autorisée par la réunion. Une fois qu'un orateur a pris la parole pendant le temps qui lui est alloué, il sera rappelé à l'ordre sans délai par le président. L'auteur d'une motion doit néanmoins être habilité à exercer un droit de réponse au débat. Ce temps ne doit pas dépasser cinq minutes. Le président peut présenter la liste des orateurs et, avec l'assentiment de la réunion, déclarer cette liste close.</p> <p>f) Les votes sur les propositions appuyées et débattues ainsi que sur les motions de procédure, s'expriment à main levée et sont comptés ainsi que les votes contre la proposition et les abstentions. Le vote à bulletin à secret doit être effectué pour les élections, et pour d'autres questions décidées par l'assemblée générale par un vote majoritaire des organisations membres en règle et représentées en personne. Les votes par procuration peuvent être exercés à l'exception des motions de procédure.</p> <p>g) Lorsqu'un membre souhaite voter par correspondance à une assemblée générale sur des questions déjà présentées, le vote par correspondance, par fax ou par des moyens électroniques doit être transmis pour être reçu par le secrétaire général, dix jours au moins avant la date fixée pour le début de l'assemblée générale. Ce vote (pour/contre ou l'abstention) ne doit pas être annoncé jusqu'à ce que les personnes présentes aient votés.</p>	<p>Le rôle du parlementaire sera décrit dans le manuel des politiques et procédures de la FITS plutôt que dans un règlement ou dans la constitution.</p>
---	---	--

<p>Règlement 13 BULLETINS DE VOTE PAR CORRESPONDANCE (article 16)</p> <p>a) Lorsqu'une décision doit être prise par l'assemblée générale par correspondance, des formulaires de bulletin de vote postal doivent être acceptés par le secrétaire général des membres au plus tard 30 jours à compter de la date à laquelle ils ont été publiés par le secrétariat. b) Le vote postal est considéré inclure la transmission par courrier, par fax et par courrier électronique</p>		<p>Supprimer tout le règlement 13 puisqu'il n'ajoute rien à ce qui est déjà cité dans l'article 12 de la constitution</p>
<p>Règlement 14 CALCUL DES SOMMES DUES ANNUELLEMENT (Article 17)</p> <p>En formulant ses recommandations à l'assemblée générale, le comité exécutif doit considérer l'avis du secrétaire général, du trésorier et d'un comité formé pour l'aider. Il doit également prendre en compte :</p> <p>I) Le budget proposé ; II) La souscription minimale définie ; III) La capacité de certains membres à payer le montant minimal des sommes dues ; IV) Des résolutions antérieures pertinentes de l'assemblée générale.</p>	<p>Règlement 11 CALCUL DES FRAIS D'ADHÉSION ANNUELS</p> <p>a) Le comité de direction (président, vice-président, trésorier et secrétaire général) est habilité à ajuster les frais d'adhésion annuels en vertu des politiques financières ratifiées par l'assemblée générale et afin de permettre aux membres de s'acquitter de leurs autres droits et obligations d'adhésion.</p> <p>b) Toute proposition générale d'augmentation des frais d'adhésion annuels devra être approuvée par une majorité de 75 % des voix des membres en règle à une réunion générale</p> <p>c) Pour tout ajustement des frais d'adhésion, le comité directeur prend en compte :</p> <p>I) Le budget proposé ; II) La souscription minimale définie ; III) La capacité de certains membres à payer le montant minimal des frais d'adhésion ; IV) Des résolutions antérieures pertinentes de l'assemblée générale et des politiques financières ratifiées par l'assemblée générale.</p>	<p>Réécrire ce règlement pour donner une certaine autorité et une certaine discrétion au comité de direction relative à la réduction de ses frais tout en rendant clair qu'une augmentation des frais d'adhésion devra être approuvée par les membres en général.</p> <p>Le terme « dus » est remplacé tout au long de la constitution et des règlements par « frais d'adhésion » pour assurer la cohérence linguistique.</p> <p>Des lignes directrices seront incluses dans un manuel des politiques et des procédures précisant la grille tarifaire et les situations qui justifient des exceptions.</p>
<p>Règlement 15 DURÉE DU MANDAT (Article 11)a)</p> <p>Les membres du comité exécutif doivent prendre leurs fonctions à la fin de l'assemblée générale biennale au cours de laquelle ils ont été élus. Ils cessent d'exercer leurs fonctions à la fin de l'assemblée générale en corrélation avec la durée de leur mandat, une période normalement de quatre ans. Lorsque les membres du comité exécutif ne sont pas élus à une assemblée générale, ils doivent entrer en fonction immédiatement : et ils cessent d'exercer leurs fonctions à la fin de la prochaine assemblée générale.</p> <p>a) Les membres du comité exécutif dont le statut n'a pas été porté à la connaissance du secrétaire général, ou qui n'ont pas communiqué avec le secrétaire général pendant une période de 120 jours au moins sont considérés avoir démissionné de la position à laquelle ils ont été élus. Les membres du comité exécutif doivent prendre des dispositions pour maintenir les communications avec le secrétaire général à des intervalles inférieurs à cette durée</p>		<p>Supprimer puisque les durées des mandats sont déjà prescrites dans l'article 13f) de la constitution</p>

<p>Règlement 16 FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET D'AUTRES REPRÉSENTANTS (Article 17)</p> <p>a) Le président, le trésorier, le vice-président et les membres associés exercent leurs fonctions conformément à la description de leur poste telle que déterminée par le comité exécutif de temps à autre.</p> <p>b) Tous les principaux représentants exercent leurs fonctions conformément à la description de poste telle que déterminée par le comité exécutif de temps à autre.</p>		<p>Supprimer le règlement 16 et recommander que les descriptions des rôles des membres du comité exécutif, des principaux représentants et des mandats des comités créés par le comité exécutif doivent être incluses dans le manuel des politiques et des procédures de la FITS plutôt que dans un règlement afin qu'elles puissent plus facilement être revues et modifiées au besoin.</p>
<p>Règlement 17 FONCTIONS DU VICE-PRÉSIDENT (Article 11)</p> <p>a) le vice-président d'une région doit maintenir un contact étroit et coopérer avec tous les membres de la région. Le vice-président doit encourager leur participation aux questions concernant la Fédération et à s'entre-aider. Le vice-président doit offrir soutien et conseils sur demande des membres.</p> <p>b) Les vice-présidents peuvent, avec l'accord des membres, communiquer directement avec des personnes ou des groupes dans les pays de la région.</p>		<p>Supprimer ce règlement puisqu'une description des rôles des présidents régionaux pourrait être incluse dans un manuel des politiques et des procédures plutôt que dans un règlement afin qu'elle puisse plus facilement être revue et modifiée au besoin.</p>
<p>Règlement 18 TRANSFERT ENTRE RÉGIONS (Article 22) a)</p> <p>a) Les membres qui souhaitent se transférer de leur région d'affectation à une autre doivent soumettre leur demande de transfert au vice-président de la région à laquelle ils appartiennent et au vice-président de la région vers laquelle ils souhaitent être transférés. Des copies de cette demande doivent être envoyées au président et au secrétaire général.</p> <p>b) Les vice-présidents des deux régions concernées doivent dans les 30 jours de la réception de la demande solliciter l'avis par écrit des organisations de leurs régions. Les membres ont droit à un délai maximal de 90 jours pour exprimer leurs opinions aux vice-présidents.</p> <p>c) Les opinions personnelles des vice-présidents avec des copies des réponses aux vice-présidents par les membres doivent être adressées au secrétaire général et mises à disposition du comité exécutif lors de sa réunion qui examinera la demande de transfert.</p> <p>d) La demande de transfert doit être approuvée par le comité exécutif si elle est approuvée par une majorité des trois-quarts de ce comité. Si cette demande de transfert n'obtient pas le soutien d'une telle majorité, le comité exécutif doit soumettre cette demande à la prochaine assemblée générale pour débat et vote.</p>	<p>Règlement 12 TRANSFERT ENTRE RÉGIONS (Article 18)</p> <p>a) Les membres qui souhaitent se transférer de leur région d'affectation à une autre doivent soumettre leur demande de transfert au président de la région à laquelle ils appartiennent et au président de la région vers laquelle ils souhaitent être transférés. Des copies de cette demande doivent être envoyées au député régional, au président global et au secrétaire général.</p> <p>b) Les présidents et les députés des deux régions concernées doivent dans les 30 jours de la réception de la demande solliciter l'avis par écrit des organisations de leurs régions. Les membres ont droit à un délai maximal de 30 jours pour exprimer leurs opinions au président et au député régionaux.</p> <p>c) Les opinions du président et du député régionaux avec des copies des réponses reçues des membres, sont adressées au secrétaire général et mises à la disposition du comité exécutif lors de sa réunion qui examinera la demande de transfert.</p> <p>d) La demande de transfert doit être approuvée par le comité exécutif si elle est approuvée par une majorité de 75 % de ce comité. Si cette demande de transfert n'obtient pas le soutien d'une telle majorité, le comité exécutif doit soumettre cette demande à la prochaine assemblée générale pour débat et vote.</p>	<p>Changement du numéro de règlement et du numéro d'article</p> <p>b) La durée de la période pendant laquelle les membres peuvent faire connaître leur opinion pourrait être réduite à 30 jours puisque les moyens électroniques sont plus disponibles et plus accessibles.</p> <p>Inclut les présidents régionaux ainsi que les députés régionaux dans le processus de transfert entre les régions</p>
<p>Règlement 19 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL (Article 12)</p> <p>Le Secrétaire général est le chef de Direction de la Fédération et est Responsable de la gestion quotidienne des affaires de la Fédération. D'autres membres du personnel devront œuvrer sous réserve des conseils et de la supervision du secrétaire général. Le secrétaire général doit collaborer avec le comité du personnel en ce qui concerne le processus d'évaluation du</p>	<p>Règlement 13 RÔLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL</p> <p>Le secrétaire général est responsable de la gestion quotidienne des affaires de la Fédération en tant qu'autorité déléguée du comité exécutif et comme l'indique la politique de gouvernance de FITS.</p>	<p>Renommer le règlement</p> <p>Supprimer la référence à d'autres membres du personnel puisque cette référence ne devrait pas être dans un règlement mais dans la politique de gouvernance. Supprimer également la référence au chef de direction puisque le titre est secrétaire général.</p>

<p>rendement tel que décrit dans l'article 17 de la constitution. Le personnel est nommé par le secrétaire général, avec l'approbation préalable du comité du personnel. Le secrétaire général peut consulter les vice-présidents au sujet des nominations ou d'autres questions concernant le personnel, notamment la nomination des sous-secrétaires généraux régionaux.</p>		
<p>Règlement 20 FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT : GÉNÉRAL (Article 12)</p> <p>a) Le secrétariat doit fournir régulièrement des informations sur ses activités aux membres ainsi qu'aux membres du comité exécutif. Il est responsable de la distribution des procès-verbaux des réunions du comité exécutif et des assemblées générales dans les 90 jours de la fin de ces réunions. Il est responsable de l'émission d'invitations pour participer à des réunions, des séminaires et à d'autres rencontres organisées par la Fédération, à moins que cette tâche ne soit entreprise par d'autres organismes ou individus. Il est responsable de la préparation des ordres du jour de ces réunions, à moins que cette tâche ne soit entreprise par d'autres organismes ou individus, sous réserve de l'approbation du président dans le cas des assemblées générales et des réunions du comité exécutif.</p> <p>b) Le secrétariat doit fournir aide et soutien consultatif sur demande des membres, ainsi que collaborer sur des sujets d'intérêt international impliquant un ou plusieurs membres ou d'autres organisations, et doit faire un rapport de l'aide, du soutien et de la coopération au président, ou lorsque le sujet est limité à une seule région, au vice-président concerné.</p> <p>c) Le secrétariat peut développer une communication imprimée aux membres sous forme de circulaires, de bulletins d'information, des bulletins et de magazines, ou tout autre moyen pouvant être déterminé par le comité exécutif ou l'assemblée générale, sous réserve que les dépenses consacrées soient prévues dans le budget.</p>		<p>Supprimer ce règlement décrivant les fonctions et les responsabilités du secrétaire général. Cette description de fonctions devrait faire partie d'un manuel des politiques et des procédures ainsi que du contrat du secrétaire général plutôt que dans un règlement afin qu'elle puisse être plus facilement examinée et modifiée au besoin.</p>
<p>Règlement 21 MÉTHODE DE PAIEMENT DES SOMMES DUES (Article 26)</p> <p>a) Tout membre incapable de payer les sommes dues jusqu'au 31 mars de chaque année sont tenus de faire une demande, avec des pièces justificatives suffisantes, au secrétaire général, pour examen et approbation par le comité exécutif. Il peut demander :</p> <p>I) une période de répit pour effectuer le paiement ; II) une renonciation du plein montant; III) une réduction du montant total.</p> <p>b) Les membres dont les arriérés et les sommes dues pour l'année en cours sont impayés au moment de l'ouverture de la réunion de l'assemblée générale, perdent leur droit de vote à cette assemblée générale, à moins qu'une demande en vertu de l'alinéa a) ci-dessus soit en cours d'examen.</p>	<p>Règlement 14 MÉTHODE DE PAIEMENT DES FRAIS D'ADHÉSION</p> <p>a) Tout membre incapable de payer ses frais d'adhésion jusqu'au 31 mars de chaque année sont tenus de faire une demande, avec des pièces justificatives suffisantes, au secrétaire général, pour examen et décision par le comité directeur. Il peut demander :</p> <p>I) une période de répit pour effectuer le paiement des frais d'adhésion évalués ; II) une renonciation du plein montant des frais d'adhésion évalués ; III) une réduction du montant total des frais d'adhésion évalués.</p> <p>b) Les membres dont les frais d'adhésion passés et ceux pour l'année en cours sont impayés au moment de l'ouverture de la réunion de l'assemblée générale, perdent leur droit de vote à</p>	<p>Renommer le règlement</p> <p>a) Devrait se reporter au comité directeur plutôt qu'à tous les cadres pour être compatible avec le règlement 11. Remplacement du mot approbation par décision puisque l'approbation suggère que le résultat est prédéterminé.</p> <p>b) Le droit de vote ne peut être accordé qu'aux membres en règle uniquement, sauf si une décision a déjà été rendue par le comité directeur en matière de retard de paiement, de renonciation ou de réduction du plein montant des frais d'adhésion. Avoir une requête sous examen n'est pas un motif suffisant pour accorder le droit de vote.</p> <p>c) cette catégorie de membre à titre provisoire n'existe pas, par</p>

<p>c) Un défaut de paiement de la totalité des cotisations pendant deux années civiles consécutives implique le transfert du statut du membre à provisoire. La seule exception pourrait être si le secrétaire général a reçu avant le 31 décembre de la deuxième année une notification de circonstances locales temporaires et exceptionnelles qui font qu'il est impossible pour un organisme de payer entièrement les sommes dues et ce appuyé par une déclaration du vice-président pour la région concernée.</p> <p>d) Le secrétaire général conjointement avec le trésorier doit être responsable de l'envoi des comptes des sommes dues annuellement aux membres au cours de l'année suivante.</p>	<p>cette assemblée générale, à moins qu'une décision n'ait été prise en vertu de l'alinéa a) ci-dessus.</p> <p>c) Le secrétaire général conjointement avec le trésorier est responsable de la facturation et de la comptabilisation des frais d'adhésion envoyés aux membres pour l'année suivante.</p>	<p>conséquent, proposition de supprimer cette référence</p> <p>d) est renuméroté c)</p>
<p>Règlement 22 MODALITÉS D'AUDIT (Article 27) Le secrétaire général délégué par le trésorier est responsable de la préparation de tous les documents financiers nécessaires à l'audit. L'audit doit être achevé à temps pour l'envoi aux membres et au comité exécutif du bilan certifié par l'auditeur. Cette notification doit être faite pas moins de 40 jours avant l'assemblée générale et pas moins de 30 jours avant la réunion du comité exécutif.</p>	<p>Règlement 15 MODALITÉS D'AUDIT (Article 19) Le secrétaire général délégué par le trésorier est responsable de la préparation de tous les documents financiers nécessaires à l'audit. L'audit doit être achevé à temps pour l'envoi aux membres et au comité exécutif du bilan certifié par l'auditeur. Cette notification doit être faite pas moins de 40 jours avant l'assemblée générale et pas moins de 30 jours avant la réunion du comité exécutif.</p>	<p>Modification du numéro de règlement et de l'article</p>
<p>Règlement 23 INTERPRÉTATION</p> <p>a) Ces règlements doivent être lus et mis en œuvre en conjonction avec les articles de la Fédération internationale des travailleurs sociaux.</p> <p>b) Ces règlements peuvent être amendés, modifiés ou ajoutés par une majorité de trois quarts des membres du comité exécutif ou par une décision de l'assemblée générale, après examen des propositions soumises par le comité exécutif. Ces règlements sont adoptés et entreront en vigueur à partir du 29 juillet 2006.</p>	<p>Règlement 16 INTERPRÉTATION ET AMENDEMENTS.</p> <p>a) Ces règlements doivent être lus et mis en œuvre en conjonction avec les articles de la Fédération internationale des travailleurs sociaux.</p> <p>b) Ces règlements peuvent être amendés, modifiés ou ajoutés par une majorité de 75 % des membres du comité exécutif ou par une décision de l'assemblée générale, après examen des propositions soumises par le comité exécutif conformément à l'article 14 et l'article 20c). Ces règlements sont adoptés et entreront en vigueur à partir du 2 juillet 2016.</p> <p>C) Pour faciliter la lecture de la version en français, , le genre masculin est utilisé sans discrimination dans ce texte.</p>	<p>Modification du numéro de règlement</p> <p>b) Ajouter une référence à l'article 20 a), qui stipule que les modifications des règlements peuvent aussi être approuvées par l'assemblée générale avec une majorité de 75 % des voix. Supprimer la référence au 29 juillet 2006</p> <p>c) ajouter clause pour version en français en ce qui a trait à l'utilisation du masculin dans le texte.</p>