

# **Règlements pour les articles de la Fédération Internationale des travailleurs sociaux**

## **Règlement 1 : LANGUES OFFICIELLES (Article 1)**

Les langues officielles de la Fédération sont l'anglais, le français et l'espagnol.

## **Règlement 2 DEMANDES D'ADHÉSION (Article 5)**

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. La demande et tous les documents doivent être soumis au président régional et au député régional qui devront présenter leur recommandation. Le secrétaire général doit soumettre ladite demande et la recommandation du président régional et du vice-président 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.

## **Règlement 3 DEMANDE D'ADHÉSION D'UN PAYS DÉJÀ REPRÉSENTÉ PAR UN MEMBRE (Article 5)**

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 vice-président 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.

## **Règlement 4 CENSURE, SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE (Article 7)**

- 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.
- 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.
- c) La suspension de l'adhésion en raison du non-paiement des 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.
- 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.

## **Règlement 5 RÉINTÉGRATION (Article 7)**

- 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.
- 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.

## **Règlement 6 OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DE L'ADHÉSION (Article 6)**

- 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.
- 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
- c) Les membres sont tenus de présenter les informations suivantes au secrétaire général chaque année :
  - 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 lors des changements surviennent, une fois par an au moins ;
  - II) Une copie du journal ou de publications similaires de l'organisation.
- d) Les membres sont tenus de présenter les informations suivantes au secrétaire général sur demande du secrétariat ou du président :
  - 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 ;
  - II) Des renseignements pour se conformer à tout processus d'évaluation lié aux conditions d'adhésion de la Fédération.

## **Règlement 7 COMITÉ DES CANDIDATURES- Article 9)**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- e) Les membres du comité des candidatures peuvent être nommés pour agir à titre de directeur électoral pour les élections régionales.
- 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.

## **Règlement 8 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (Article 10)**

- a) Le projet d'ordre du jour est préparé par le secrétaire 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.
- 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.

## **Règlement 9 POUVOIRS DES DÉLÉGUÉS (Article 10)**

- 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.

b) Nomination du fondé de pouvoir 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 :

- 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

La procuration doit être reçue par le secrétaire général avant le début de l'assemblée générale.

## **Règlement 10 CONDUITE DES ÉLECTIONS – (Article 11 )**

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.

b) Le directeur électoral doit lancer les procédures suivantes pour le poste de président de la FITS.

- 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.
- II. Le comité des candidatures élu en vertu de l'article 9c) doit déterminer l'admissibilité à une réélection et informera le titulaires d'office élus, comme le président des limites en termes de mandat en vertu de la constitution.
- III. Les organisations membres doivent être informées des critères d'élection des postes de la FITS.
- 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).
- 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.
- VI. Les candidatures doivent être reçues par fax, courrier ordinaire ou livraison spéciale.
- 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.
- 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.
- 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.
- X. Le comité des candidatures dirige 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 des candidatures doit préparer des rapports sur les activités du comité pour la direction de la FITS et pour l'assemblée générale.
- XIV. Le comité des candidatures communiquera et travaillera avec le président et le secrétaire général de la FITS sur une base régulière.
- XV. Le comité des candidatures doit présenter officiellement les résultats de l'élection à l'assemblée générale.

c) l'officier d'élection doit entamer les procédures suivantes pour les postes de président régional et de député régional c) Le directeur électoral doit lancer les procédures suivantes pour les postes de président régional et de vice-président régional.

- 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.

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.

III. Les organisations membres doivent être informées des critères d'élection aux postes de la FITS.

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 en-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).

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.

VI. Les candidatures doivent être reçues par fax, courrier ordinaire ou livraison spéciale.

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.

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 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 et les résultats officiels 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 directeur et par la suite ceux du comité exécutif sont pourvus.

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.

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.

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.

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.

k) les élections doivent être divisée en trois parties :

1. L'élection du président.
2. l'élection du trésorier
3. la ratification des nominations régionales par l'assemblée générale

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.

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.

## **Règlement 11 PROCÉDURE DANS LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (Article 14)**

- a) Au début de la réunion, le président doit indiquer les 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.
- 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.
- 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.
- d) Une motion de clôture de tout débat, proposée et appuyée, doit être mise aux voix sans autre débat.
- 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.
- 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.
- 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.

## **Règlement 12 CALCUL DES FRAIS D'ADHÉSION ANNUELS**

- 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.
- 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
- c) Pour tout ajustement des frais d'adhésion, le comité directeur prend en compte :

- 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.

### **Règlement 13 TRANSFERT ENTRE RÉGIONS (Article 18)**

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 vice-président régional, au président global et au secrétaire général.

b) Les présidents et 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 30 jours pour exprimer leurs opinions au président et au vice-président régional.

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.

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

### **Règlement 14 RÔLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

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.

### **Règlement 15 MÉTHODE DE PAIEMENT DES FRAIS D'ADHÉSION**

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 :

- 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.

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 cette assemblée générale, à moins qu'une décision n'ait été prise en vertu de l'alinéa a) ci-dessus.

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.

### **Règlement 16 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.

### **Règlement 17 INTERPRÉTATION ET AMENDEMENTS.**

a) Ces règlements doivent être lus et mis en œuvre en conjonction avec les articles de la Fédération internationale des travailleurs sociaux.

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 20.

c) Ces règlements sont adoptés et entreront en vigueur à partir du 2 juillet 2016.