

FÉDÉRATION INTERNATIONALE DES TRADUCTEURS

INTERNATIONAL FEDERATION OF TRANSLATORS

Directives à l'intention des groupes de travail et des comités permanents de la FIT

Table des matières

Objectif	3
Dispositions générales	3
I - GROUPES DE TRAVAIL DE LA FIT	3
Mise en place d'un groupe de travail	3
Admissibilité	4
Élection du président du groupe de travail	4
Agent de liaison observateur	4
Engagement des membres	4
Vote	5
Rapports	5
Paiements	5
Renouvellement du mandat	5
Résolution des différends	5
II - COMITÉS PERMANENTS DE LA FIT	6
Objet	6
Mandat et budget	6
Admissibilité et durée du mandat	6
Élection du président du comité permanent	6
Agent de liaison observateur	7
Engagement des membres	7
Vote	7
Rapports	7
Résolution des différends	7
Annexe 1 – Moyens / Publicité	8
Annexe 2 – Liste de contrôle pour les rapports des agents de liaison observateurs	9

Objectif

Les groupes de travail et les comités permanents de la FIT sont l'assise d'une grande partie du travail accompli par la Fédération en faveur de ses membres. Ils sont formés de bénévoles qui ont des compétences ou des intérêts particuliers et qui acceptent de consacrer du temps et de l'énergie à la FIT. Les présentes directives visent à faciliter et à harmoniser les activités des groupes de travail et des comités permanents.

Les petits groupes de travail ad hoc mis sur pied par un membre du Conseil pour une durée prévue maximale de trois mois ne sont pas assujettis à ces directives.

Dispositions générales

Les groupes de travail et les comités permanents sont régis par les dispositions de la section VI du Règlement intérieur de la FIT et par les présentes directives.

Le Conseil de la FIT surveillera en permanence les activités des groupes de travail et des comités permanents et pourra intervenir s'il constate une absence ou une insuffisance de progrès. S'il le juge nécessaire, le Conseil peut nommer des membres nouveaux ou supplémentaires et proposer un nouveau président.

Les questions et les problèmes concernant un groupe de travail ou un comité permanent doivent être soumis au président. Si cette personne ne peut s'en occuper, le membre du Conseil siégeant au groupe de travail à titre d'agent de liaison peut soumettre la question au Conseil.

Les moyens et les canaux de publicité mis à la disposition des groupes de travail et des comités permanents sont décrits à l'Annexe 1.

I - GROUPES DE TRAVAIL DE LA FIT

Mise en place d'un groupe de travail

L'organe fondateur, qui est soit le Congrès statutaire soit le Conseil, définit la nature et la durée du mandat du groupe de travail et nomme au moins trois membres du groupe de travail.

Il importe que le groupe de travail puise dans la compétence et l'expérience des membres de la FIT. C'est pourquoi on lancera immédiatement un appel général de candidatures. Les candidatures doivent être soumises conjointement par l'association pertinente et le candidat. Une fois les mises en candidature terminées, le Conseil a deux semaines pour ratifier la composition du groupe de travail.

Une fois cette ratification faite, le groupe de travail aura deux semaines pour élire un président parmi ses membres. Au plus tard quatre semaines après son élection, le président du groupe de travail doit soumettre à l'approbation du Conseil une proposition présentant le plan de travail et le budget du groupe de travail.

Admissibilité

Tout membre d'un membre ordinaire ou associé en règle de la FIT peut siéger au sein d'un groupe de travail, dans la mesure où cette personne a l'appui de son association et la compétence, les connaissances et l'intérêt nécessaires. Le Conseil peut aussi mettre en candidature ses propres membres.

Les membres d'un groupe de travail peuvent être nommés pour un maximum de trois mandats consécutifs. Ces personnes ne peuvent être candidates à un groupe de travail ou un comité permanent de nature similaire qu'après une pause de trois ans.

Un groupe de travail peut faire appel à l'aide d'experts extérieurs à la FIT, qui n'ont pas droit de vote.

Élection du président du groupe de travail

Les membres du groupe de travail élisent leur président à la majorité simple. Tout membre du groupe de travail peut demander un vote au scrutin secret. Dans ce cas, le Conseil de la FIT chargera une personne d'organiser l'élection.

Agent de liaison observateur

Au moins un membre du Conseil doit siéger au groupe de travail. S'il n'y en a aucun ou si le seul membre du Conseil est le président du groupe de travail, un membre du Conseil doit être nommé membre observateur du groupe électronique par le Conseil pour assurer la liaison avec le Conseil. Cet agent de liaison observateur participe à toutes les activités du groupe de travail, sauf les votes, et doit informer le groupe de travail de toute décision du Conseil touchant ses travaux ou d'autres questions pertinentes.

Engagement des membres

Tous les membres doivent participer de façon régulière et positive aux discussions électroniques pour faciliter le travail du groupe. Les membres du groupe de travail, experts de l'extérieur et agents de liaison observateurs doivent respecter la confidentialité des discussions. Si possible, il faudrait tenir régulièrement des réunions virtuelles pour faire progresser les travaux du groupe.

Il incombe au président de veiller à l'avancement général des travaux. Chaque réunion doit donner lieu à la préparation d'un ordre du jour distribué au moins une semaine à l'avance et d'un procès-verbal qui sera déposé dans le dossier Dropbox accessible au Conseil après avoir été approuvé par le groupe de travail.

Vote

Les décisions du groupe de travail sont prises à la majorité simple des membres du groupe de travail conformément aux principes énoncés aux articles 34 à 36 du Règlement intérieur de la FIT. Le quorum est constitué d'au moins la moitié des membres du groupe de travail.

Rapports

Le groupe de travail remettra un rapport de mi-mandat au Conseil. Le rapport doit avoir été approuvé par les membres du groupe de travail. Sur demande, l'agent de liaison observateur doit faire rapport au Conseil tel qu'indiqué à l'Annexe 2.

Paiements

Les demandes de remboursement ou de paiement doivent respecter le budget convenu et être soumises au trésorier de la FIT par l'entremise du Secrétariat de la FIT à l'adresse secretariat@fit-ift.org, sur le formulaire de remboursement de la FIT accompagné de l'original de toutes les factures afférentes. Les demandes de remboursement doivent être envoyées dans les trois mois suivant la date des dépenses. Les dépenses extraordinaires extrabudgétaires doivent être approuvées à l'avance par le trésorier de la FIT conformément au Règlement financier de la FIT (par. 4.5).

Renouvellement du mandat

Les demandes de prolongation du mandat d'un groupe de travail doivent rester l'exception. Il importe que le plan de travail soit établi en fonction de la durée fixée du mandat. Si le groupe de travail a besoin de plus de temps pour accomplir ses tâches, il doit demander ce temps supplémentaire au Conseil avec une justification détaillée. Toutes les demandes de renouvellement sont laissées à la discrétion du Conseil, dont la décision est sans appel.

Résolution des différends

Si le climat de travail cesse d'être coopératif au sein du groupe de travail ou s'il y a preuve d'inconduite, un membre du groupe de travail doit en informer le Conseil, qui a la responsabilité de faire enquête et de régler la question. Les décisions du Conseil sont sans appel.

II - COMITÉS PERMANENTS DE LA FIT

Objet

Depuis que la FIT s'est dotée de groupes de travail au Congrès statutaire de 2014 à Berlin, les comités permanents ont pour fonction de permettre au Conseil de mener à bien ses tâches dans des domaines particuliers de façon continue.

Mandat et budget

Le mandat d'un comité permanent de la FIT est défini par l'organe qui le crée, c.-à-d. le Congrès statutaire ou le Conseil.

Dans des circonstances exceptionnelles et uniquement avec l'autorisation préalable du Conseil après consultation avec le trésorier, un comité permanent peut se faire rembourser des dépenses engagées dans le cadre de ses travaux. Les demandes de remboursement ou de paiement doivent être soumises au trésorier de la FIT par l'entremise du Secrétariat de la FIT à l'adresse secretariat@fit-ift.org, sur le formulaire de remboursement de la FIT accompagné de l'original de toutes les factures afférentes. Les demandes de remboursement doivent être envoyées dans les trois mois suivant la date des dépenses. Les dépenses extraordinaires extrabudgétaires doivent être approuvées à l'avance par le trésorier de la FIT conformément au Règlement financier de la FIT (par. 4.5).

Admissibilité et durée du mandat

L'organe qui crée un nouveau comité permanent, c.-à-d. le Congrès statutaire ou le Conseil, nomme au moins trois membres du comité qui éliront un président parmi eux.

Tout membre d'un membre ordinaire ou associé en règle de la FIT peut siéger au sein d'un comité permanent, dans la mesure où cette personne a l'appui de son association et la compétence, les connaissances et l'intérêt nécessaires. Le Conseil peut aussi mettre en candidature ses propres membres.

Le mandat d'un comité permanent prend fin au prochain Congrès statutaire, mais sera renouvelé automatiquement à moins que le Congrès statutaire ou le Conseil en décide autrement.

Les présidents et les autres membres des comités permanents sont nommés pour un maximum de trois mandats consécutifs.

Élection du président du comité permanent

Les membres du comité permanent élisent leur président à la majorité simple. Tout membre du comité permanent peut demander un vote au scrutin secret. Dans ce cas, le Conseil de la FIT chargera une personne d'organiser l'élection.

Agent de liaison observateur

Au moins un membre du Conseil doit siéger au comité permanent. S'il n'y en a aucun ou si le seul membre du Conseil est le président du comité permanent, un membre du Conseil doit être nommé membre observateur du groupe électronique par le Conseil pour assurer la liaison avec le Conseil. Cet agent de liaison observateur participe à toutes les activités du comité permanent, sauf les votes, et doit informer le comité permanent de toute décision du Conseil touchant ses travaux ou d'autres questions pertinentes.

Engagement des membres

Tous les membres doivent participer de façon régulière et positive aux discussions électroniques pour faciliter le travail du comité. Les membres du comité permanent et les agents de liaison observateurs doivent respecter la confidentialité des discussions. Si possible, il faudrait tenir régulièrement des réunions virtuelles pour faire progresser les travaux du comité permanent.

Il incombe au président de veiller à l'avancement général des travaux. Chaque réunion doit donner lieu à la préparation d'un ordre du jour distribué au moins une semaine à l'avance et d'un procès-verbal qui sera déposé dans le dossier Dropbox accessible au Conseil après avoir été approuvé par le comité permanent.

Vote

Les décisions du comité permanent sont prises à la majorité simple des membres du groupe de travail conformément aux principes énoncés aux articles 34 à 36 du Règlement intérieur de la FIT. Le quorum est constitué d'au moins la moitié des membres du comité permanent.

Rapports

Des rapports doivent être soumis tous les ans trois semaines avant les réunions physiques du Conseil. Les rapports doivent avoir été approuvés par les membres du comité permanent. Sur demande, l'agent de liaison observateur doit faire rapport au Conseil tel qu'indiqué à l'Annexe 2.

Résolution des différends

Si le climat de travail cesse d'être coopératif au sein du comité permanent ou s'il y a preuve d'inconduite, un membre du comité permanent doit en informer le Conseil, qui a la responsabilité de faire enquête et de régler la question. Les décisions du Conseil sont sans appel.

Annexe 1 – Moyens / Publicité

Moyens

Les moyens suivants sont mis à la disposition des groupes de travail et des comités permanents pour les aider dans leurs travaux :

(a) Groupe électronique

Dès la création d'un groupe de travail ou d'un comité permanent, le secrétaire général de la FIT ou une personne désignée par le Bureau de la FIT établira automatiquement un groupe électronique Yahoo destiné à toutes les communications internes du groupe de travail ou du comité permanent. Ce groupe électronique servira à l'élection du président et aux communications subséquentes. Il fait fonction de registre pour la Fédération.

(b) Réunions virtuelles

On encourage les groupes de travail et les comités permanents à tenir des réunions virtuelles qui peuvent être très utiles à leurs travaux. N'importe quel logiciel peut être utilisé à cette fin, et notamment Go-To-Meeting pour lequel la FIT détient une licence.

(c) Sondages

On encourage les groupes de travail et les comités permanents à effectuer des sondages qui peuvent être très utiles à leurs travaux. Les questions du sondage doivent être soumises à l'approbation du Conseil. Le secrétaire général de la FIT configurera le sondage sur le gabarit de la FIT dans le système normalement utilisé par la FIT.

Publicité

On encourage les groupes de travail et les comités permanents à communiquer leurs progrès, à mobiliser l'appui des membres ou à faire connaître leurs activités par tous les moyens de communication de la FIT, en particulier les deux suivants :

(a) Translatio

Les articles sur les activités des groupes de travail / comités permanents destinés à être publiés dans le bulletin trimestriel de la FIT, Translatio, doivent être envoyés à translatio@fit-ift.org

(b) Page web

Le webmestre de la FIT ou un autre administrateur du site web de la FIT créera une page web pour le groupe de travail ou le comité permanent dans le site. Le groupe de travail ou le comité permanent décidera qui parmi ses membres pourra mettre à jour cette page ou y ajouter du contenu. Cette page vise à informer le public du mandat, des membres, du plan de travail et des résultats du groupe de travail ou du comité permanent. Le groupe de travail ou le comité permanent peut publier d'autres renseignements en se conformant aux Statuts ou au Règlement intérieur de la FIT.

Annexe 2 – Liste de contrôle pour les rapports des agents de liaison observateurs

Les agents de liaison observateurs doivent présenter des rapports au Conseil au moins une fois par année à la demande d'au moins deux membres du Conseil. Ces rapports doivent au moins répondre aux questions suivantes :

- Le président s'acquitte-t-il convenablement de ses propres tâches ?
- Le président délègue-t-il des tâches aux membres du groupe de travail/comité permanent ?
- Se sert-on d'un groupe électronique pour communiquer ?
- Les rapports/procès-verbaux/mesures ont-ils reçu l'assentiment des membres ?
- Tous les membres participent-ils activement aux travaux ?
- A-t-on réalisé des progrès tangibles (dans l'affirmative, préciser) ?

Si la réponse à la majorité de ces questions est négative, le Conseil peut décider de :

- faire appel à des membres nouveaux ou supplémentaires
- mettre en candidature un nouveau président ou
- – en dernier recours – dissoudre le groupe de travail ou le comité permanent.