



FIT – FÉDÉRATION INTERNATIONALE DES TRADUCTEURS

*Siège social : Regus, 57 rue d'Amsterdam, 75008 Paris, France.
Association internationale autorisée par arrêté ministériel du 18 mars 1954,
enregistrée à la Préfecture de police de Paris le 15 juin 1954 sous le n° 26.721.*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(après modification par le XXI^e Congrès statutaire réuni à Brisbane en août 2017)

I – LE CONGRÈS

ORGANISATION

1. Suit le calendrier qui servira à l'organisation du Congrès :

- a) Douze mois avant la date du Congrès :
 - (i) Appel de manifestation d'intérêt à organiser le prochain Congrès, à soumettre dans les deux mois.
- b) Huit mois avant la date du Congrès :
 - (i) Publication de la première lettre de convocation, renseignant sur la date et le lieu du Congrès, de l'ordre du jour ci-dessous et où l'on pourra accéder aux documents du Congrès.
 - (ii) Informer les candidats hôtes du prochain Congrès des résultats de l'enquête de diligence raisonnable.
- c) Cinq mois avant la date du Congrès :
 - (i) Faire circuler l'ordre du jour provisoire pour le Congrès, appel de propositions auprès des membres pour les points à l'ordre du jour du Congrès, à soumettre dans les deux mois, avec justification.
 - (ii) Appel à candidatures pour siéger au Conseil, à soumettre dans les deux mois.
 - (iii) Inviter les membres, les centres régionaux, les groupes de travail et les comités permanents à présenter des rapports d'activités dans les deux mois.
- d) Deux mois avant la date du Congrès :
 - (i) Publication de la deuxième lettre de convocation : ouverture des inscriptions

au Congrès et soumission des procurations.

- (ii) Publication de l'ordre du jour final, des listes de candidats membres et de résiliations proposées, de tous les rapports, des amendements proposés à la constitution, des détails sur les candidats hôtes du prochain Congrès, des rapports d'activités des membres, centres régionaux, groupes de travail et comités permanents et de tout autre document lié au Congrès statutaire.
 - (iii) Publication des nominations au Conseil et notification aux associations membres et aux candidats individuels.
- e) Un mois avant la date du Congrès :
 - (i) Clôture des inscriptions au Congrès statutaire et de la soumission des procurations.

DÉLÉGATIONS ET POUVOIRS

2. Chaque membre ordinaire prenant part au Congrès communique au Secrétariat une liste indiquant les noms de ses délégués et désignant le chef de la délégation.

3. La délégation compte au maximum trois délégués. Elle peut être accompagnée d'au plus deux observateurs.

4. Le vote est exprimé par le chef de la délégation ou, en son absence, par l'un des autres délégués dans l'ordre où leurs noms sont indiqués sur la liste.

5. Un membre ordinaire qui n'a pas de délégation au Congrès peut se faire représenter par un autre membre ordinaire en règle au moyen d'une procuration écrite.

6. Un comité des pouvoirs constitué du Secrétaire général et du Trésorier ou de leurs représentants vérifie, avant le Congrès, les procurations ainsi que la qualité de membre en règle des membres désirant participer aux décisions du Congrès directement ou par procuration. Ce comité tient le Congrès informé du nombre de membres présents ou représentés habilités à voter. Le Congrès peut, à tout moment et pour des raisons valables, démettre ce comité et désigner un nouveau comité des pouvoirs dont les conclusions auront préséance sur celles de l'ancien.

PROCÉDURE DE VOTE AU CONGRÈS

7. Les votes sont normalement acquis à découvert et, sauf disposition contraire des Statuts, à la majorité simple des votes exprimés par les membres ordinaires présents ou représentés ; les abstentions sont enregistrées mais non comptées. Si le nombre d'abstentions est supérieur au nombre total de votes exprimés pour ou contre, le scrutin est réputé nul. Le vote peut être par voie électronique ou manuelle ou tout autre moyen approprié décidé par le Conseil, tenant compte des ressources disponibles.

8. En cas de contestation ou de doute, le président de séance peut procéder à une contre-épreuve, soit par scrutin à découvert, le vote de chaque électeur étant divulgué lors du scrutin, soit au scrutin secret.

9. À la demande d'une délégation, appuyée par une autre délégation, une demande de vote secret peut être mise aux voix avant l'ouverture d'un vote. La décision d'organiser un vote secret est adoptée à la majorité simple des votes exprimés.

10. Le Congrès désigne trois scrutateurs qui surveillent le vote. Un scrutateur candidat à un poste faisant l'objet d'un vote est remplacé par un autre scrutateur désigné par le Congrès.

PROCÉDURE DE DÉBAT

11. Le Président de la FIT ou un Vice-président désigné par lui agit comme président de séance. Le Congrès peut toutefois à tout moment décider par vote de démettre le président de séance et de lui

désigner un successeur, qui entre immédiatement en fonction.

12. Les débats sont conduits conformément aux règles généralement acceptées pour les assemblées délibérantes.

13. Le président de séance, ainsi que tout membre ordinaire appuyé par un autre membre ordinaire, peut proposer à l'assemblée de limiter le temps de discussion.

14. Tout membre ordinaire dûment représenté peut déposer une résolution liée au point de l'ordre du jour faisant l'objet de la discussion. Pour être mise en discussion, une telle résolution doit avoir reçu l'appui d'une autre délégation. Les résolutions comportant plus d'une option doivent être présentées sous forme de série de résolutions séparées. Les dernières sont à voter en premier.

OBSERVATEURS

15. Tout comme les membres associés et observateurs, les candidats membres peuvent être représentés par des observateurs. Le président de séance accorde à ces derniers un temps de parole raisonnable lors de la discussion de leur admission à titre définitif.

16. Les observateurs mentionnés à l'article précédent reçoivent la même documentation que les membres ordinaires.

17. Le Conseil et/ou le Bureau peuvent inviter des observateurs au Congrès en indiquant pour quel(s) point(s) de l'ordre du jour ces observateurs seront admis.

18. Le Congrès peut, à tout moment, inviter de son propre chef un observateur à assister à une ou plusieurs de ses séances. Il peut, de même, prier un observateur de ne pas assister à certaines séances.

19. Les observateurs invités en vertu des deux articles précédents peuvent recevoir des documents dans les limites arrêtées par l'instance qui les a invités.

ÉLECTIONS AU CONSEIL

20. Les nominations au Conseil seront enregistrées sous la forme établie par le Conseil.

21. Le Conseil décidera du système de scrutin approprié tenant compte des technologies disponibles et des ressources de la Fédération.

22. Pour les élections au Conseil, le scrutin secret est de règle.

II – LE CONSEIL

RÉUNIONS

23. La première réunion du Conseil nouvellement élu a lieu immédiatement après le Congrès. Elle est présidée par le Président sortant jusqu'à l'élection du nouveau Bureau. Le Secrétaire général reste également en fonction jusqu'à l'élection du nouveau Bureau.

24. Lors de cette première réunion, les membres du Conseil élus procèdent d'abord à la cooptation prévue à l'article 30 des Statuts.

25. Lors de sa première réunion, le Conseil élit en son sein le Bureau. Le vote est uninominal et au scrutin secret.

26. Toute vacance au Bureau est comblée par le Conseil selon la même procédure de vote.

27. La présence de plus de la moitié des membres du Conseil constitue un quorum lors des réunions physiques ou virtuelles.

28. Le lieu et la date de la prochaine réunion sont fixés par le Conseil.

SUPLÉANTS, EXPERTS ET OBSERVATEURS

29. Un membre du Conseil peut se faire remplacer à une réunion du Conseil par un suppléant qu'il désignera par écrit dans une lettre adressée au Président ou au président de la réunion, selon le cas. Ne peut être désigné comme suppléant qu'un adhérent d'une association membre ordinaire en règle au moment de la désignation.

30. Si un membre du Conseil souhaite se faire assister d'un expert, il doit en demander au préalable l'autorisation au Président ou au président de séance qui peut la lui accorder, sous réserve d'approbation par le Conseil à l'ouverture de la séance.

31. Les présidents des centres régionaux, groupes de travail ou comités permanents, les délégués spéciaux et les représentants des organisations membres peuvent assister aux réunions du Conseil à titre d'observateurs.

32. Le Conseil peut inviter d'autres personnes à titre d'observateurs.

33.

a) Le Conseil peut décider de tenir une partie de sa réunion hors de la présence des experts et des observateurs.

b) Le Conseil peut décider d'approuver le principe de la participation par voie électronique aux réunions physiques.

PROCÉDURE DE VOTE AU CONSEIL

34. À l'exclusion des décisions prises en application de l'article 18 des Statuts, ou des décisions prises conformément à l'article 38 du présent règlement, les décisions sont prises par le Conseil à la majorité simple des votes exprimés par les membres présents ou représentés par un suppléant. En cas d'égalité, le président de séance a voix prépondérante.

35. Sauf pour la cooptation de membres et l'élection des membres du Bureau, les décisions sont prises par vote à découvert aux réunions physiques ou virtuelles et par le vote en ligne. Sur résolution du président de séance ou d'un autre membre du Conseil, appuyé par un autre membre, le Conseil peut toutefois décider de procéder par vote secret.

36. Dans les intervalles des réunions du Conseil, les décisions peuvent être prises suite à une discussion et un vote en ligne. La décision est considérée prise dès qu'une majorité des membres du Conseil est acquise en faveur ou contre la proposition mise aux voix. Les résultats du vote sont communiqués immédiatement aux membres du Conseil par le Secrétaire général ou le Secrétariat.

RAPPORTS AU CONSEIL

37. À chacune des réunions annuelles physiques, le Conseil est tenu d'entendre les rapports d'activité du Président, du Secrétaire général, du Trésorier, des présidents des groupes de travail et comités permanents, des centres régionaux et des délégués spéciaux.

38. Si, par un vote pris à une majorité des deux tiers des votes exprimés, le Conseil refuse d'accepter le rapport d'activité présenté par un membre du Bureau, ce membre est tenu de se démettre de son mandat au Bureau, et une

élection pour le remplacer doit avoir lieu avant la fin de la réunion. Il garde toutefois ses fonctions de membre du Conseil. Un tel refus ne peut cependant être signifié que par un vote pris à une réunion physique du Conseil, à laquelle l'intéressé peut présenter sa défense et exposer ses vues. Aucune décision en la matière ne peut être prise par correspondance ou vote en ligne.

POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU CONSEIL

39. Le Conseil est chargé de l'administration et de la direction de la FIT. Il peut exercer tous les pouvoirs d'administration et effectuer tous les actes qui peuvent être légalement accomplis par la FIT conformément à ses Statuts et au présent Règlement intérieur.

40. Sans préjudice des pouvoirs généraux du Conseil visés ci-dessus, il est expressément déclaré que le Conseil a les pouvoirs et les obligations ci-après :

- a) acquérir et louer des biens et conclure tout contrat commercial au nom de la FIT, en utilisant les comptes bancaires de la FIT. Aucun tiers ne peut exercer une action commerciale au nom de la FIT ;
- b) introduire et suivre toute procédure judiciaire pour le compte de la FIT, de ses dirigeants ou membres, défendre à toute procédure introduite contre ces derniers, y rester ou s'en désister, et exercer les mêmes pouvoirs dans toute autre procédure touchant les Statuts ou les intérêts de la FIT ;
- c) autoriser les paiements découlant du fonctionnement de la FIT ;
- d) affecter les fonds de la FIT à chacun des objets visés par elle et, si cela est nécessaire, accroître ces fonds par tous les moyens appropriés ;
- e) établir un procès-verbal de chacune de ses réunions ; ce procès-verbal sera soumis au Conseil pour approbation sous quinze jours. Le procès-verbal sera mis à la disposition des membres dans les meilleurs délais suivant son approbation par le Conseil.

III – LE BUREAU

41. Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou d'un membre du Bureau ayant délégation de pouvoir du Président.

42. Le Bureau se réunit également dans le mois suivant une demande formulée par deux de ses membres.

43. L'organisation des réunions sera décidée par le Bureau.

44. Le quorum est de la moitié au moins des membres du Bureau.

45. Les votes sont toujours à découvert et enregistrés nominativement.

46. Pour les questions particulièrement importantes, les membres du Bureau qui n'ont pas la possibilité d'assister à la réunion sont consultés par écrit et sont autorisés à voter par correspondance ou en ligne. Ils peuvent par ailleurs attribuer leur procuration écrite à un autre membre.

47. En cas d'égalité, le président de séance a voix prépondérante.

48. Le Bureau peut inviter à ses réunions des observateurs et des experts.

PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENTS

49. Le Président est le premier représentant et porte-parole de la FIT. Il préside le Congrès, sous réserve de l'article 12 du présent Règlement intérieur, ainsi que les réunions du Conseil et du Bureau. Il est d'office membre des groupes de travail et des comités permanents.

50. Les Vice-présidents assistent le Président. Si le Président n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions, celles-ci sont reprises par le Vice-président désigné sans délai par le Bureau.

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

51. Le Secrétaire général a la responsabilité d'organiser les réunions du Conseil et du Bureau et de veiller à ce que les convocations, les projets d'ordre du jour et les documents pertinents parviennent à temps aux personnes concernées.

52. Le Secrétaire général est responsable de l'établissement du procès-verbal du Congrès et des réunions du Conseil et du Bureau.

53. La correspondance est reçue et expédiée par le Secrétaire général, le Président étant constamment informé.

54. En l'absence du Secrétaire général, les fonctions de ce dernier sont remplies par un autre membre désigné par le Bureau.

55. Le Secrétaire général peut, avec l'approbation du Bureau et sous sa responsabilité personnelle, se faire assister par un adjoint qui, si besoin est, pourra participer aux réunions du Bureau avec l'accord de ce dernier.

TRÉSORIER

56. Les responsabilités du trésorier sont décrites aux articles 44, 45 et 46 des Statuts.

57. Le Trésorier peut, avec l'approbation du Bureau et sous sa responsabilité personnelle, se faire assister par un adjoint qui, si besoin est, pourra assister aux réunions du Bureau avec l'accord de ce dernier.

POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU BUREAU

58. Sous réserve de ratification à la réunion suivante du Conseil, le Bureau est investi du pouvoir :

- a) d'exécuter les instructions qui lui sont données par le Conseil ou le Congrès et de pourvoir à l'administration courante de la FIT conformément aux instructions en vigueur ou aux instructions antérieures ;
- b) de nommer et, à sa discrétion, de révoquer ou de suspendre tout secrétaire, tout fonctionnaire, employé ou agent, affecté à un service permanent, temporaire ou spécial, et de définir leurs tâches et de fixer leurs salaires ou émoluments ;
- c) de louer les biens de la FIT si cela est utile à la réalisation de ses objectifs ;
- d) de payer toutes sommes d'argent pour le fonctionnement de la FIT, en exécution du budget adopté par le Conseil pour l'année en cours ;
- e) de soumettre au Conseil toutes les affaires pour lesquelles il n'a pas reçu d'instructions spéciales ou pour lesquelles il n'existe pas de précédent. Toutefois, en cas d'urgence, le Bureau peut agir de sa propre initiative, à charge d'informer immédiatement le Conseil de ce qui a été fait ;
- f) de recommander les règles de procédure à suivre par le Conseil et le Bureau afin d'assurer un fonctionnement et une interaction efficaces entre ces deux organes.

59. Le Bureau a l'obligation d'établir un procès-verbal de chacune de ses réunions. Après approbation, ce procès-verbal est adressé aux membres du Conseil.

IV – ADMISSIONS, SUSPENSIONS ET EXTINCTION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

60. Avant d'être soumises au Conseil en vertu de l'article 11 des Statuts, les demandes d'admission sont soumises au Bureau par le Secrétaire général, accompagnées de la documentation pertinente qui comprendra obligatoirement l'indication du nombre total de membres que compte l'association candidate. Le Bureau, seul ou avec l'aide de personnes désignées à cette fin, examine la validité des demandes d'admission et les soumet ensuite au Conseil, assorties de ses recommandations au sujet de la décision à prendre. Au cours de ce processus, le Bureau peut consulter, en toute confidentialité, des organisations membres susceptibles de lui fournir un avis éclairé sur la validité de la candidature. Ni le Bureau ni le Conseil ne sont toutefois liés par les avis ainsi reçus. Le Secrétaire général avise dans les meilleurs délais le demandeur de la décision prise à son égard. Si la demande est rejetée, le demandeur peut présenter son dossier au Congrès statutaire suivant.

61. La liste des candidats membres dont l'admission définitive sera soumise au Congrès est envoyée aux organisations membres au moins deux mois avant la date du Congrès.

62. Un membre suspendu en vertu de l'article 18 des Statuts est informé immédiatement de cette décision par le Secrétaire général, par lettre envoyée d'abord par courriel et puis, en l'absence d'accusé de réception dans les sept jours ouvrables, par lettre recommandée adressée à la dernière adresse connue du membre. La lettre précise les conditions à remplir pour que la suspension soit levée et avertit le membre des dispositions d'exclusion prévues à l'article 18 des Statuts.

63. Les décisions du Conseil sur l'admission d'un candidat membre ou d'un membre observateur, ou sur la suspension d'un membre ordinaire ou associé ou la radiation d'un membre observateur sont prises à huis clos et en l'absence du membre dont la cause est en délibération.

64. Les décisions du Congrès sur l'admission définitive d'un candidat membre ou l'exclusion d'un membre ordinaire ou associé sont prises à huis clos et en l'absence du membre dont la cause est en délibération.

65. Les membres ordinaires admis au cours du Congrès peuvent dès lors être habilités à voter ; ils ne peuvent toutefois participer aux votes portant sur l'admission d'autres membres.

MEMBRES ASSOCIÉS

66. En plus de pouvoir se faire représenter par des observateurs au Congrès, les membres associés peuvent déléguer des observateurs aux diverses activités que la FIT organise. Ils peuvent envoyer des observateurs aux réunions du Conseil et du Bureau sur invitation écrite de ces derniers.

67. Les membres associés invitent la FIT à se faire représenter par des observateurs à leurs propres réunions et activités dans la mesure où ils le jugent approprié.

V – LANGUES

68. Les langues officielles de la FIT sont le français et l'anglais. D'autres langues peuvent être admises comme langues de travail, selon les circonstances.

69. Lors des réunions du Congrès, du Conseil et du Bureau, les délégués ont le droit de s'exprimer dans la langue de leur choix. Il appartient aux délégués intéressés de fournir un interprète.

VI – GROUPES DE TRAVAIL ET COMITÉS PERMANENTS DE LA FIT

70. Des groupes de travail peuvent être mis en place dans un but particulier à tout moment par le Congrès statutaire ou le Conseil, de leur propre initiative ou sur demande d'au moins trois membres ordinaires. L'instance qui propose un nouveau groupe de travail en présente trois membres, qui désignent en leur sein un président.

71. Le groupe de travail a la faculté de nommer d'autres membres avec l'accord du Conseil et des associations auxquelles appartiennent les nouveaux membres. Tous les membres des groupes de travail doivent avoir mandat de leurs associations.

72. La durée du groupe de travail sera établie lors de sa création. Elle peut être renouvelée plus d'une fois par décision du Conseil.

73. Tout groupe de travail doit établir un plan de travail soulignant la tâche qui lui a été assignée. Le groupe de travail doit informer le Conseil de ses progrès à mi-terme.

74. Chaque groupe de travail doit présenter un budget en même temps que son plan de travail ; le Conseil accorde le financement et autorise la libération des fonds en fonction des prévisions budgétaires, après consultation du Trésorier de la FIT.

75. Le Congrès statutaire ou le Conseil peut établir des comités permanents, particulièrement pour les admissions, le fonds de solidarité et pour surveiller les investissements de la FIT.

76. Le budget annuel et les états financiers de la FIT soumis à toutes les organisations membres selon les articles 45 et 46 des Statuts doivent contenir un poste « Groupes de travail/Comités permanents de la FIT ».

77. Les présidents et membres des groupes de travail/comités permanents ne pourront effectuer plus de trois mandats successifs dans ces organes.

VII – PUBLICATIONS

78. Le Directeur des publications est le Président de la FIT.

BABEL

79. La FIT publie une revue bimestrielle scientifique, *Babel*, principalement destinée aux traducteurs, interprètes et terminologues, mais également aux non-spécialistes intéressés par les enjeux et les événements dans ce domaine.

80. *Babel* a un ou deux rédacteurs en chef. Ils sont désignés par le Conseil sur recommandation du Bureau, sur la base de leurs compétences et qualifications, pour une période de trois ans renouvelable jusqu'à deux fois et ils rendent compte au Conseil.

81. Un Comité permanent de *Babel* est créé, les membres étant proposés par le ou les rédacteurs en chef et nommés par le Conseil. Le ou les rédacteurs en chef deviennent *de facto* membres du Comité permanent de *Babel*, qui est responsable de tous les aspects destinés à optimiser le processus de production et la gestion administrative, ainsi que la promotion du statut international de la revue.

82. Le ou les rédacteurs en chef peuvent assister aux Congrès et aux réunions du Conseil et du Bureau en tant qu'observateurs. Ils soumettent un rapport annuel au Conseil et pour toute réunion du Bureau à la demande de ce dernier.

TRANSLATIO – NOUVELLES DE LA FIT

83. La FIT publie un bulletin d'information officiel *Translatio – Nouvelles de la FIT*. Ce bulletin paraît quatre fois par an et informe les lecteurs des activités de la FIT, notamment du travail des groupes de travail, et de la vie des organisations membres. Il communique également toute information générale pertinente.

84. Un Comité permanent de *Translatio* est créé selon les *Directives à l'intention des groupes de travail et des comités permanents de la FIT*. Il est responsable de tout le processus de production et de la publication de *Translatio* en temps voulu.

85. Le représentant du Comité permanent de *Translatio* au Conseil peut assister aux réunions du Bureau à titre d'observateur. Il soumet des rapports selon les *Directives à l'intention des groupes de travail et des comités permanents de la FIT*.

**VIII – GROUPES DE DISCUSSION EN LIGNE
(E-GROUPES) DE LA FIT**

86. Chaque organe de la FIT (Conseil, Bureau, groupe de travail, comité permanent) dispose d'un e-groupe ou d'une liste de distribution électronique afin de partager et de gérer les informations et d'en assurer la permanence. Seuls les membres appartenant à l'organe concerné peuvent être inclus dans l'e-groupe.

87. Le Secrétariat de la FIT est propriétaire de chaque e-groupe de la FIT, à l'exception de celui concernant le Bureau. Le modérateur du groupe peut être le Secrétaire général, le représentant observateur du groupe de travail ou du comité permanent, ou un autre membre approprié de l'e-groupe.

88. Les décisions prises au sein de l'e-groupe sont assujetties aux dispositions de l'article 35 de ce Règlement intérieur. Des règles plus détaillées sont disponibles dans les [Directives à l'intention des groupes de travail et des comités permanents de la FIT](#), publiées sur le site web de la FIT.

89. Un e-groupe (FIT E-Group) est créé comme lien entre les membres ordinaires, membres associés, groupes de travail, comités permanents, membres du Conseil et Secrétariat. Les membres observateurs sont interdits dans ce groupe. Chaque membre de l'e-groupe peut s'inscrire en utilisant une seule adresse courriel. Les règles détaillées pour la participation au groupe sont disponibles dans le [Guide du groupe de discussion des membres de la FIT](#), publié sous la rubrique « Membres » du site web de la FIT.

CONTENTS

I – LE CONGRÈS	1
ORGANISATION.....	1
DÉLÉGATIONS ET POUVOIRS.....	1
PROCÉDURE DE VOTE AU CONGRÈS.....	2
PROCÉDURE DE DÉBAT	2
OBSERVATEURS.....	2
ÉLECTIONS AU CONSEIL	2
II – LE CONSEIL	3
RÉUNIONS.....	3
SUPPLÉANTS, EXPERTS ET OBSERVATEURS	3
PROCÉDURE DE VOTE AU CONSEIL.....	3
RAPPORTS AU CONSEIL.....	3
POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU CONSEIL.....	4
III – LE BUREAU	4
PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENTS.....	4
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.....	4
TRÉSORIER	5
POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU BUREAU	5
IV – ADMISSIONS, SUSPENSIONS ET EXTINCTION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE	5
MEMBRES ASSOCIÉS	6
V – LANGUES.....	6
VI – GROUPES DE TRAVAIL ET COMITÉS PERMANENTS DE LA FIT	6
VII – PUBLICATIONS	6
BABEL.....	6
TRANSLATIO – NOUVELLES DE LA FIT	7
VIII –GROUPES DE DISCUSSION EN LIGNE (E-GROUPES) DE LA FIT.....	7