

CHAPITRE DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES SCOLAIRES

Association canadienne de counseling

Statuts et règlements

Note: Dans le présent document à l'exception du titre, le masculin est employé pour désigner tant les femmes que les hommes.

1. Constitution

- 1.1 Le nom du chapitre est "Chapitre des conseillers et des conseillères scolaires: Association canadienne de counseling".

2. Objectifs

- 2.1 Fournir aux conseillers scolaires l'occasion de se rencontrer pour s'entretenir de questions cruciales ou névralgiques dans le domaine de l'orientation scolaire.
- 2.2 Offrir un lieu d'échange, de partage d'information et de perfectionnement professionnel (axé sur les compétences et sur les connaissances).
- 2.3 Servir d'instrument de représentation auprès des facultés et des départements universitaires, des gouvernements et des organismes pertinents en vue d'aider les responsables de programmes d'orientation scolaire à atteindre leur principal objectif, lequel est de former des conseillers et des conseillères scolaires ayant la compétence professionnelle requise.
- 2.4 Fournir aux conseillers scolaires un moyen qui leur permette de s'aider les uns les autres à se perfectionner et à obtenir du soutien pour la recherche aux niveaux provincial et fédéral grâce à une collaboration plus étroite.
- 2.5 Servir de lien direct avec l'Association nationale, ce qui permet d'afficher des buts et des objectifs communs.

3. Composition et réunions

- 3.1 Le Chapitre est constitué des membres de l'Association canadienne de counseling qui paient les frais additionnels établis par le comité exécutif du chapitre des Conseillers scolaires qui pratiquent en milieu scolaire ou qui sont intéressés par ce milieu. Les conseillers scolaires à la retraite peuvent également en faire partie.
- 3.2 Chaque membre à part entière, qu'il s'agisse d'une personne ou d'un groupe, a droit à un vote dans toutes les délibérations au cours desquelles les membres ont le droit de voter. Les membres ne sont pas autorisés à voter par procuration.
Toute question présentée à une réunion des membres est tranchée par une majorité des votes des membres présents, à moins d'indication contraire dans les Règlements ou les Statuts. Dans le cas d'un partage égal des voix, le président désigné de la réunion dépose un deuxième vote qui est décisif.
Pour chaque question présentée à une assemblée générale ou extraordinaire, il suffit que le président déclare la résolution adoptée ou rejetée pour que la décision soit considérée comme irréfutable, à moins qu'un vote ne soit exigé.
- 3.3 Le Chapitre tient chaque année une assemblée générale de ses membres afin d'élire ceux qui siégeront au Comité exécutif et de traiter d'autres sujets proposés par le

Comité ou par résolution des membres. Le quorum équivaut au quart des membres de ce Chapitre. L'annonce de la tenue de l'assemblée générale annuelle doit être faite au moins quinze (15) jours à l'avance et de la façon déterminée par le Comité exécutif. D' autres assemblées générales des membres peuvent être convoquées en tout temps par le Comité exécutif ou par au moins dix (10) membres, pour des raisons présentées par écrit au Chapitre. Un préavis d' au moins quinze (15) j ours doit être donné aux membres pour de telles assemblées.

- 3.4 Le Chapitre communique à l'Association canadienne de counseling les noms des membres du Comité exécutif après leur élection ou leur nomination. Le Chapitre présente à l' Association un rapport annuel ainsi qu' un plan d' action annuel qui seront affichés sur le site Web du chapitre.
- 3.5 Le statut de membre peut être retiré pour une ou plusieurs des raisons suivantes :
 - 3.5.1 À la demande du membre
 - 3.5.2 Pour le non paiement des frais ou toute autre dette envers le chapitre ou l'ACC
 - 3.5.3 Par une décision des membres votants
 - 3.5.4 Défaut de se conformer aux statuts et règlements du chapitre ou au code de déontologie de l'ACC

4. Le Comité exécutif

- 4.1 Fonction: Le Comité exécutif doit rendre compte aux membres de la gestion et de la conduite des affaires du Chapitre. Le Comité exerce tous ses pouvoirs et prend toutes les mesures nécessaires en vue d' atteindre l'objectif du Chapitre, sous réserve des résolutions ou des procédures que le Chapitre peut adopter à l'assemblée annuelle ou à l'une de ses assemblées générales.
- 4.2 Composition: Le Comité exécutif est formé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier, du président sortant et d' au moins un représentant des membres du chapitre.
- 4.3 Élection et mandat: À l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres, les postes de président, de vice-président, de secrétaire, de trésorier et de conseillers sont comblés pour un mandat de deux (2) ans au moyen d' une élection qui se fait par vote secret.
- 4.4 Philosophie et pouvoir décisionnel: Le Comité exécutif participe pleinement à toutes les activités du Chapitre selon qu' il est jugé utile et opportun. On s'attend à ce que les membres du Comité exécutif assistent assidûment et participent pleinement à toutes les réunions du Comité.
- 4.5 Postes vacants: Les postes des membres du Comité exécutif deviennent automatiquement vacants si, par un avis écrit adressé au président, un membre démissionne de ses fonctions, ou encore si un membre est absent à trois (3) réunions consécutives du Comité sans avoir de motif valable dont la pertinence sera déterminée par le Comité.

Si un poste devient vacant, pour n' importe laquelle des raisons mentionnées ci dessus, avant une assemblée générale annuelle, le Comité exécutif peut, en adoptant une résolution, combler ce poste en le confiant à un autre membre reconnu dans une assemblée générale annuelle. Cette personne devra occuper le poste jusqu' à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 4.6 Rémunération: Les membres élus du Comité exécutif siègent au Comité sans être rémunérés. Toutefois, un membre du Comité peut être payé ou remboursé pour des dépenses raisonnables engagées dans l' exercice de ses fonctions, avec l' approbation du Comité.

5. Réunions du Comité exécutif

- 5.1 Réunions: Les membres du Comité exécutif doivent se réunir à tout le moins une fois l' an, au moment de la conférence nationale de l'Association canadienne de counseling. Tous les membres du Chapitre sont bienvenus à cette réunion.
- 5.2 L'Exécutif comprend cinq (5) membres : Président, Vice-président, Président sortant, Secrétaire et Trésorier.
- 5.3 Le procès verbal des réunions sera distribué à tous les membres et/ou affiché sur le site Web du chapitre après la réunion.

6. Fonctions des membres du Comité exécutif

- 6.1 Le Comité exécutif est responsable auprès des membres pour la gestion et l'administration des affaires du chapitre. Le comité exécutif exercera les pouvoirs et les fonctions nécessaires pour promouvoir les objectifs du chapitre selon les politiques ou procédures adoptées par lors des réunions du chapitre.
- 6.2 Les responsabilités du Comité exécutif sont :
 - 6.2.1 Le président :
 - 6.2.1.1 préside toutes les réunions du chapitre.
 - 6.2.1.2 est responsable pour l'administration générale et la supervision des affaires et des opérations du chapitre et de ses comités.
 - 6.2.1.3 signe les contrats, les documents ou autres qui requièrent un signature officielle.
 - 6.2.1.4 est signataire pour les documents financiers.
 - 6.2.1.5 répond aux demandes spécifiques concernant le chapitre des conseillers scolaires ou les demandes générales sur l'ACC.
 - 6.2.1.6 fait la promotion de l'adhésion à l'ACC et au chapitre des conseillers scolaires.
 - 6.2.1.7 prépare et soumet un rapport annuel, comprenant le plan d'affaire du chapitre, en temps pour la réunion printanière du Conseil national de l'ACC, ainsi qu'un rapport d'étape en temps pour la réunion automnale du Conseil national de l'ACC.
 - 6.2.1.8 assiste aux réunions du Conseil de l'ACC si possible.
 - 6.2.2 Le vice président :
 - 6.2.2.1 soutient le président dans l'exercice de ses fonctions.
 - 6.2.2.2 assume toutes les responsabilités du président en l'absence de ce dernier.
 - 6.2.2.3 est signataire pour les documents financiers.
 - 6.2.3 Le président sortant :
 - 6.2.3.1 assiste aux réunions et exerce les fonctions que le conseil exécutif lui confie de temps à autre.
 - 6.2.4 Le secrétaire :
 - 6.2.4.1 note et rédige le procès verbal de toutes les réunions.
 - 6.2.4.2 maintient les dossiers et les documents du chapitre tels les Statuts et règlements, les procès verbaux, etc.
 - 6.2.4.3 envoie une copie de tous les documents ci haut mentionnés au bureau chef de l'ACC pour son information.
 - 6.2.4.4 envoie une liste des officiers du comité exécutif, y compris les mises à jour, au bureau chef de l'ACC.
 - 6.2.5 The treasurer shall:
 - 6.2.5.1 est signataire pour les documents financiers.

- 6.2.5.2 est responsable des affaires financières et conserve des dossiers précis et exacts sur les entrées et les sorties de fonds du chapitre.
- 6.2.5.3 présente un rapport financier à l'assemblée générale annuelle
- 6.2.5.4 prépare le budget annuel du chapitre qui sera présenté au Conseil national de l'ACC.

7. Le Comité Exécutif

- 7.1 Le Comité exécutif peut de temps à autre, lorsqu' il le juge nécessaire, constituer des comités, dont il établit les tâches et les responsabilités. Les comités peuvent convoquer, suspendre et mener leurs réunions comme ils le jugent approprié, à condition, toutefois, qu' une majorité simple de cinquante pour cent plus un des membres de chaque comité constitue le quorum. Tous les comités constitués par le Comité exécutif doivent rendre compte de leurs travaux à ce dernier. Toutes les décisions des comités qui concernent les politiques ou les finances doivent être ratifiées par le Comité exécutif.

8. Indemnités accordées pour les membres de l'exécutif et à d'autres personnes

Tout membres du Comité exécutif du Chapitre (ou toute autre personne) qui a accepté ou qui est sur le point d' accepter une responsabilité au nom du Chapitre, ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux et succession respectifs doit, en tout temps, être indemnisé et dégagé de toute responsabilité à l'aide des fonds du Chapitre, en ce qui concerne:

- a. Tous les coûts, frais et dépenses de quelque nature que ce soit de la part d' un membre du Comité exécutif ou autre personne, qu'il assume ou engage dans le cadre d' une action ou d'une poursuite qui est engagée ou intentée contre ce membre ou cette personne ou à l'égard de tout acte, fait, question ou élément de quelque nature, qui a été exécuté réalisé ou autorisé par ce membre ou cette personne dans l'exercice des fonctions afférentes à son poste ou en rapport avec ces fonctions.
- b. Tous les autres coûts, frais et dépenses que cette personne assume ou engage dans l' exercice des affaires mentionnées ou en rapport avec celles-ci, sauf les coûts, frais ou dépenses qui sont occasionnés par sa propre négligence.

9. Questions financières

- 9.1 Le Chapitre autorise l'Association canadienne de counseling à recueillir la cotisation exigée pour devenir membre du Chapitre, en même temps que celle exigée pour devenir membre de l'Association. Les cotisations perçues relativement à l'adhésion au Chapitre seront retournées au Chapitre.
- 9.2 Généralités: Le Comité exécutif approuve les procédures financières et les mesures de contrôle nécessaires à une saine gestion financière du Chapitre.
- 9.3 Année fiscale: L' année fiscale du Chapitre s'étend du 1er avril d'une année donnée jusqu' au 31 mars de l'année suivante.
- 9.4 Biens en argent: Tous les chèques, traites, mandats faits pour le paiement de sommes d' argent, ainsi que tous les ~~biens~~ et acceptations de lettres de change doivent être signés par les administrateurs ou les personnes désignés de temps à autre à cette fin par le Comité, qu' ils soient ou non membres du Comité exécutif, et doivent être exécutés de la façon déterminée par le Comité.
- 9.5 Si le chapitre venait à être dissolu, ses fonds et son équité résultant après la liquidation de toutes les dettes, seraient transférés au compte courant de l'ACC.

- 9.6 Les livres et dossiers du chapitre peuvent être inspectés par tout membre en règle du chapitre sur demande écrite auprès du Comité exécutif.

10. Contrats

Tout membre du Comité exécutif et toute personne autorisée par ce Comité peut signer des contrats au nom du Chapitre.

Les contrats et autres documents exigeant la signature du Chapitre doivent être préalablement approuvés par le Comité exécutif. Les contrats requis pour les activités courantes du Chapitre n' exigent pas d' approbation préalable.

11. Constitution

- 11.1 Tout amendement à la constitution peut être apporté à toute assemblée générale annuelle du Chapitre des conseillers scolaires de l' Association canadienne de counseling.
- 11.2 Les amendements peuvent être faits conformément à ce qui suit:
- a. Un avis portant sur les amendements, les ajouts et/ou les suppressions proposés doivent être présentés au secrétaire au moins trente, (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.
 - b. Des copies des changements proposés sont préparées par le secrétaire en vue d'être distribuées aux membres actifs quinze (15) jours avant l'assemblée générale annuelle.
 - c. Il faut un vote à la majorité simple de cinquante pour cent plus un (50% + 1) des membres actifs présents à l'assemblée générale annuelle pour adopter le changement proposé.

12. Règlements

- 12.1 Les règlements établis en vertu de la présente constitution peuvent être adoptés, modifiés ou supprimés par un vote à la majorité simple des membres actifs présents à l'assemblée générale annuelle. Un avis relatif au changement proposé est présenté au secrétaire au moins trente (30) jours avant l'assemblée.
- 12.2 Les règlements du Chapitre des conseillers scolaires et tout amendement à ces règlements doivent être approuvés par le Conseil d' administration de l'Association canadienne de counseling.