

ASSOCIATION CANADIENNE DE COUNSELING ET DE PSYCHOTHÉRAPIE

SECTION DU SOUTIEN PASTORAL ET SPIRITUEL EN COUNSELING

STATUTS ET RÈGLEMENTS ACCP- SSPSC

I. Constitution

- 1.1 Le nom de la section est : *Section du soutien pastoral et spirituel en counseling*
- 1.2 Définition d'Aide Spirituelle et Pastorale : *un groupe de conseillers avec un intérêt spécial à aider les clients qui désirent inclure la spiritualité dans leurs sessions de counseling*
- 1.3 Déclaration de la mission de la Section du soutien pastoral et spirituel en counseling : *Notre mission est d'offrir un lieu sacré où nos clients peuvent partager « leur histoire ». Nous favorisons un environnement qui valorise la compassion, l'empathie puis le respect d'autrui.*

II. Objectifs de la Section

- 2.1 Fournir une occasion pour les membres de la Section de se rencontrer pour discuter des questions pertinentes liées au soin pastoral et spirituel en counseling.
- 2.2 Fournir un forum qui favorise le développement professionnel et le partage continu d'information (axé sur les compétences et sur les connaissances).
- 2.3 De collaborer, entre section et exécutif, avec l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie, en vue de réaliser les buts et objectifs mutuels.
- 2.4 Fournir un moyen pour les membres de la section d'entretenir une discussion ouverte et directe avec les groupes spirituels dans le but de perfectionner le service à la clientèle.

III. L'adhésion

- 3.1 L'adhésion se consiste des membres de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie qui paient les frais additionnels établis par le comité exécutif de la Section du soutien pastoral et spirituel en counseling.
- 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.

- 3.2.1** Les membres ne sont pas autorisés à voter par procuration.
- 3.2.2** 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.
- 3.3** La Section tient chaque année une assemblée générale, soit en personne ou de manière électronique, 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. Seuls les votes dûment envoyés au moment de l'assemblée générale annuelle seront considérés valables.
- 3.3.1** Le quorum équivaut à 51% des membres présents.
- 3.3.2** 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.
- 3.3.3** Les Réunions de la section tenues par téléconférence seront considérées comme constituées de membres valides de la section.
- 3.3.4** D'autres assemblées générales des membres peuvent être convoquées en tout temps par le Comité exécutif ou par au moins dix (10) membres.
- 3.4** La Section communique à l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie les noms des membres du Comité exécutif après leur élection ou leur nomination.
- 3.5** La Section présente à l'ACCP un rapport annuel ainsi qu'un plan d'action.
- 3.6** Le statut de membre peut être retiré pour une ou plusieurs des raisons suivantes :
- 3.6.1** À la demande du membre
- 3.6.2** Pour le non paiement des frais ou toute autre dette envers la section ou l'ACCP
- 3.6.3** Par une décision des membres votants
- 3.6.4** Défaut de se conformer aux statuts et règlements de la section ou au code de déontologie de l'ACCP.

IV. Le Comité exécutif

4.1 Fonction

Le Comité exécutif doit rendre compte aux membres de la gestion et de la conduite des affaires de la Section du soutien pastorale et spirituel en counseling. Le Comité exerce

tous ses pouvoirs et prend toutes les mesures nécessaires en vue d'atteindre l'objectif de la Section, sous réserve des résolutions ou des procédures que la Section 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 président sortant, du secrétaire, du trésorier et d'un membre à titre personnel. Avec l'exception de la position de Président, deux rôles peuvent être combinés si nécessaire. Lorsqu'un poste est vacant, le président a l'autorité de combler le poste avec un membre de la section jusqu'à la prochaine AGA.

4.3 Élection et mandat

À l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres, les postes de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier 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 de la Section 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.

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.

4.7 Les responsabilités du Comité exécutif sont:

4.7.1 Le président ou le délégué :

4.7.1.1 préside toutes les réunions de la section.

4.7.1.2 est responsable pour l'administration générale et la supervision des affaires et des opérations de la section et de ses comités.

4.7.1.3 signe les contrats, les documents ou autres qui requièrent un signature officielle.

4.7.1.4 est signataire pour les documents financiers.

4.7.1.5 répond aux demandes spécifiques concernant la Section du soutien pastoral et spirituel en counseling ou les demandes générales sur l'ACCP.

4.7.1.6 fait la promotion de l'adhésion à l'ACCP et à la Section du soutien pastoral et spirituel en counseling

4.7.1.7 prépare et soumet un rapport annuel, comprenant le plan d'affaire de la section, en temps pour la réunion du Conseil national de l'ACCP, ainsi qu'un rapport d'étape tel que demandé par l'ACCP.

4.7.2 Le vice président :

4.7.2.1 soutient le président dans l'exercice de ses fonctions

4.7.2.2 assume toutes les responsabilités du président en l'absence de ce dernier.

4.7.2.3 est signataire pour les documents financiers.

4.7.3 Le secrétaire :

4.7.3.1 note et rédige le procès verbal de toutes les réunions.

4.7.3.2 maintient les dossiers et les documents de la section tels les Statuts et règlements, les procès verbaux, etc.

4.7.3.3 envoie une copie de tous les documents ci haut mentionnés au bureau chef de l'ACCP pour son information..

4.7.3.4 envoie une liste des officiers du comité exécutif, y compris les mises à jour, au bureau chef de l'ACCP.

4.7.4 Le trésorier :

4.7.4.1 est signataire pour les documents financiers.

4.7.4.2 est responsable des affaires financières et conserve des dossiers précis et exacts sur les entrées et les sorties de fonds de la section.

4.7.4.3 présente un rapport financier à l'assemblée générale annuelle comme partie du rapport du Président (rapport préparé par le 31 mars et 31 octobre)

4.7.4.4 prépare le budget annuel de la section qui sera présenté au Conseil national de l'ACCP.

4.7.5 Le président sortant:

4.7.5.1 assiste le président

4.7.5.2 agit en tant que président du comité des candidatures pour les membres du Conseil

4.7.6 Membre à titre personnel:

4.7.6.1 assiste à toutes les réunions du Conseil exécutif

4.7.6.2 a le droit de vote

4.7.6.3 ne tient aucune responsabilité spécifique

V. Réunions du Comité exécutif

5.1 Réunions: Les membres du Comité exécutif doivent se réunir un minimum d'une fois par année, au moment de la conférence nationale de l'ACCP. La réunion peut aussi être organisée électroniquement et aussi souvent qu'il en est considéré nécessaire.

Les Réunions de la section tenues par téléconférence seront considérées comme constitués de membres valides de la section.

5.2 Procès verbal: Le procès verbal des réunions sera circulé parmi les membres de l'exécutif à la suite de la réunion.

VI. Le Comité Exécutif

6.1 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 (50% + 1) 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.

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

7.1 Tout membres du Comité exécutif de la Section (ou toute autre personne) qui a accepté ou qui est sur le point d'accepter une responsabilité au nom de la Section, 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 de la Section, en ce qui concerne:

7.1.1 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.

7.1.2 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.

VIII. Questions financières

8.1 Frais: La Section autorise l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie à recueillir la cotisation exigée pour devenir membre de la Section. La cotisation est au montant de \$10 comme établi par le comité exécutif.

8.2 Généralités: Le Comité exécutif approuve les procédures financières et les mesures de contrôle nécessaires à une saine gestion financière de la Section.

8.3 Année fiscale: L'année fiscale de la Section s'étend du 1er avril d'une année donnée jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

8.4 Biens en argent: Tous les chèques, traites, mandats faits pour le paiement de sommes d'argent, ainsi que tous les billets 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.

8.5 Si la section venait à être dissolu, ses fonds et son équité résultant après la liquidation de toutes les dettes, seraient transférés au compte courant de l'ACCP.

8.6 Les livres et dossiers de la section peuvent être inspectés par tout membre en règle de la section sur demande écrite auprès du Comité exécutif.

IX. Contrats

9.1 Tout membre du Comité exécutif et toute personne autorisée par ce Comité peut signer des contrats au nom de la Section. Les contrats et autres documents exigeant la signature de la Section doivent être préalablement approuvés par le Comité exécutif. Les contrats requis pour les activités courantes de la Section n'exigent pas d'approbation préalable.

X. Constitution

10.1 Tout amendement à la constitution peut être apporté à toute assemblée générale annuelle de la Section du soutien pastoral et spirituel en counseling.

10.2 Les amendements peuvent être faits conformément à ce qui suit::

10.2.1 Un avis portant sur les amendements, les ajouts et/ou les suppressions proposées doivent être présentés au secrétaire au moins trente, (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

10.2.2 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.

10.2.3 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.

XI. Règlements

11.1 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.

11.2 Les règlements de la Section et tout amendement à ces règlements doivent être approuvés par le Conseil d'administration de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie.

SSPSC (Dernière mise à jour 14 mars 2011)