

## **Section des conseillers/ères d'orientation Constitution et règlements généraux**

### **1. Préambule**

Ce qui suit servira de constitution pour la « Section des conseillers/ères d'orientation » au sein de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie.

### **2. Objectives**

- 2.1. Promouvoir la pratique du développement de carrière au Canada.
- 2.2. Fournir un forum de discussion se rapportant à des enjeux importants dans le domaine du développement de carrière.
- 2.3. Assurer le développement professionnel dans le domaine du développement de carrière.
- 2.4. Fournir un forum permettant le mentorat des praticiens, des chercheurs et des décideurs néophytes dans le domaine du développement de carrière.
- 2.5. Fournir des outils permettant aux praticiens, aux chercheurs et aux décideurs travaillant dans divers secteurs du développement de carrière de s'entraider dans la mise en place de nouveaux programmes, méthodes ou projets de recherche ayant trait au développement de carrière.
- 2.6. Servir, en collaboration complète avec l'Association canadienne du counseling et de psychothérapie, de véhicule d'interaction avec les ministères gouvernementaux et les autres groupes dans le but d'assurer la promotion du développement de carrière.
- 2.7. Servir de lien direct avec l'association nationale, afin de susciter la présentation de buts et objectifs mutuellement recherchés.

### **3. Adhésion**

L'adhésion est ouverte à tous les membres de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie qui paient les frais additionnels établis par la Section des conseillers/ères d'orientation.

### **4. Réunions**

- 4.1. Les membres de la Section se réuniront en assemblée générale annuelle afin d'élire le comité de direction et de s'acquitter de toute autre tâche de la section. D'habitude, ce réunion se tien en conjonction avec le congrès annuel de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie.
- 4.2. L'assemblée générale annuelle sera présidée par un membre désigné par le comité de direction. En règle générale, c'est le président de la Section qui préside l'assemblée.
- 4.3. Un avis annonçant la tenue de l'assemblée générale annuelle doit être donné au moins quinze (15) jours d'avance, selon les modalités édictées par le comité de direction.
- 4.4. D'autres assemblées des membres peuvent, à l'occasion, être convoquées par le comité de direction ou par une pétition d'au moins dix (10) signatures de membres qui indiquera par écrit au président de la Section d'orientation professionnelle les raisons de cette convocation.

## **5. Procédures de vote**

- 5.1. Chaque membre de la Section des conseillers/ères d'orientation aura un droit de vote.
- 5.2. Les membres ne peuvent pas voter par procuration.
- 5.3. Chaque question soumise au vote sera tranchée à la majorité des voix et, en cas d'égalité des voix, la personne choisie pour présider la réunion devra exercer son vote prépondérant.
- 5.4. L'issue de chacune des questions soumises au vote sera scellée par la déclaration du président d'assemblée indiquant si la résolution a été adoptée ou rejetée, à moins qu'un tour de table n'ait été demandé.

## **6. Le comité de direction**

- 6.1. La gestion et la conduite de la Section seront sous la responsabilité du comité de direction.
- 6.2. Le comité de direction se composera de sept (7) administrateurs : un président, un président-élu, un président sortant, un trésorier et trois (3) membres réguliers.
- 6.3. Le comité de direction est élu par vote secret pour un mandat de deux (2) ans.
- 6.4. Si un poste devient vacant au sein du comité de direction, le président est autorisé à nommer un membre pour qu'il occupe ce poste jusqu'à la fin du mandat.
- 6.5. Le comité de direction doit se réunir aussi souvent que cela s'avère nécessaire pour la bonne marche des affaires de la Section.
- 6.6. Lors des réunions du comité de direction, le quorum sera de deux (2) membres du comité de direction.
- 6.7. Le comité de direction participera pleinement à toutes les activités des Sections, au besoin et en fonction de ce qui sera jugé utile. On s'attend des membres du comité de direction qu'ils s'engagent à assister et à participer pleinement à toutes les réunions du comité de direction.
- 6.8. Il exercera tous les pouvoirs et posera tous les autres gestes s'inscrivant dans l'atteinte de l'objectif de la Section, le tout étant par ailleurs soumis aux résolutions sur les politiques ou les procédures qui pourraient être adoptées lors des réunions de la Section.
- 6.9. Le comité de direction élu s'acquitte de son mandat sans rémunération. Toutefois, un membre du comité de direction peut être payé ou remboursé pour des dépenses raisonnables qu'il a engagées dans l'accomplissement des tâches associées à son poste, tel qu'approuvé par le comité de direction. Le comité de direction peut approuver jusqu'à un maximum de 10 % de l'actif de la Section et jusqu'à un maximum de 1000 \$ pour rembourser les frais du président ou délégué pour avoir assisté au congrès annuel de l'ACCP et l'AGA de la Section.

## **7. Devoirs des administrateurs**

- 7.1. Président : Le président de la Section, tel qu'autorisé par le comité de direction, signera les contrats, les documents ou les actes qui requièrent une signature; il

aura les pouvoirs et les devoirs que lui assignera ponctuellement le comité de direction ou qui sont afférents à son poste.

- 7.2. Président: Le président-élu sortant présidera toute réunion en l'absence du président et, au besoin, il assistera le président ou agira à sa place.
- 7.3. Trésorier : Le Trésorier comptabilise avec exactitude l'argent reçu et versé par la Section et il prépare et présente le budget annuel au comité de direction.
- 7.4. Président sortant : Le président sortant présidera toute réunion en l'absence du président et, au besoin, il assistera le président ou agira à sa place.
- 7.5. Membre régulier : le membre régulier sera un membre votant de l'exécutif.

## **8. Comités**

- 8.1. Le comité de direction peut, à l'occasion, constituer les comités qu'il juge nécessaires, tout en édictant leurs tâches et responsabilités. Les membres du comité peuvent convoquer, clore ou régir autrement leurs réunions comme bon leur semble. La majorité simple des membres du comité constitue le quorum pour les réunions du comité.
- 8.2. Tous les comités instaurés par le comité de direction devront rendre des comptes à ce dernier. Toutes les décisions rendues par les comités au sujet de la politique ou des finances devront être ratifiées par le comité de direction.

## **9. Indemnités aux membres du comité de direction et autres comités**

- 9.1. Chaque membre du comité de direction de la Section ou autre personne qui a assumé des responsabilités au nom de la Section ou est sur le point de le faire, tout comme ses ayants droit, ses exécuteurs, administrateurs et ses successeurs, seront en tout temps indemnisés et exonérés de toute responsabilité à même les fonds de la Section en ce qui concerne :
  - a. tous les coûts, charges et dépenses quelconques pouvant être imputés à un tel membre du comité de direction ou à une autre personne dans le cadre d'une poursuite, d'une action en justice ou d'un procès qui lui serait imposé concernant tout geste, acte de cession, matière ou objet quelconque effectué, accompli ou permis par lui ou elle dans l'exécution des tâches associées à son poste;
  - b. tous les autres coûts, charges, dépenses qu'il ou elle doit assumer relativement à de telles affaires, sauf les coûts, les charges et les dépenses qui lui incombent en raison de sa propre négligence intentionnelle.

## **10. Questions financières**

- 10.1. Le comité de direction approuvera les procédures et contrôles financiers requis afin d'assurer la saine gestion financière de la Section.
- 10.2. L'exercice financier de la Section coïncidera avec celui de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie.
- 10.3. Lors de l'assemblée générale annuelle, le comité de direction proposera le montant de cotisation qu'il juge approprié pour être membre de la Section des conseillers/ères d'orientation. Cette cotisation s'ajoutera à celle déjà exigée pour être membre de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie.

- 10.4. Tous les chèques, factures, ordres de paiement et toutes les notes et acceptations de traite ou de lettres de change seront signés par un ou plusieurs administrateurs ou personnes, membres ou non du comité de direction, suivant les directives et les nominations formulées par le comité de direction.

### **11. Contrats**

- 11.1. Tout membre du comité de direction et toute personne autorisée par ce dernier peut passer des contrats au nom de la Section.
- 11.2. Les contrats et autres documents qui nécessitent la signature de la Section doivent d'abord être approuvés par le comité de direction. Les contrats requis pour les opérations quotidiennes de la Section seront exemptés de la nécessité d'obtenir une autorisation préalable.

### **12. Constitution**

- 12.1. Des amendements à cette constitution peuvent être apportés à l'occasion de toute assemblée générale annuelle de la Section des conseillers/ères d'orientation de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :
- a. Avis est donné des amendements, ajouts ou suppressions proposés au comité de direction pas moins de trente (30) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle.
  - b. Des copies des modifications proposées doivent être faites par le trésorier et distribuées aux membres actifs dans les quinze (15) jours précédant la tenue de l'assemblée générale.
  - c. Pour être retenue, la modification proposée doit être adoptée à la majorité simple dans le cadre d'un vote des membres qui sont présents à l'assemblée générale annuelle.

### **13. Règlements généraux**

- 13.1. Les règlements généraux issus de cette constitution peuvent être adoptés, amendés ou abrogés par un simple vote majoritaire des membres actifs qui sont présents à l'assemblée générale annuelle. La modification proposée doit être l'objet d'un avis présenté au comité de direction au moins trente (30) jours précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, et il doit être diffusé aux membres dans les quinze (15) jours précédant l'assemblée générale annuelle.