

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE**Sous-section 1 Introduction**

A. L'Association canadienne pour la pratique et l'éducation pastorales définit le spécialiste ainsi :

B. Objectifs de la formation pastorale supervisée (FPS) pour les spécialistes du counseling pastoral (FCP) et de la pastorale clinique (FPC)

Sous-section 2. Prérequis

A. Stages et consultation

B. Expérience professionnelle

Sous-section 3 Consultation suivant la formation avancée**Sous-section 4 Étape un : Présenter une demande de certification**

A. Documents officiels exigés à l'étape un

B. Étape un : Approbation des documents officiels

C. Rapport de l'étape un pour toutes les demandes de certification

Sous-section 5 Étape deux : approbation des documents

A. Documentation

B. Description du processus à l'étape deux

C. Compétences du spécialiste en pastorale clinique – Pour être en mesure de démontrer sa compétence en tant que spécialiste en pastorale clinique, le candidat doit :

Sous-section 1 Introduction**A. L'Association canadienne pour la pratique et l'éducation pastorales définit le spécialiste ainsi :**

Le spécialiste est un membre de l'Association canadienne pour la pratique et l'éducation pastorales qui a été accrédité comme praticien spécialiste en pastorale clinique (dans une communauté de foi ou un établissement) ou en counseling pastoral.

Le spécialiste s'inspire pour son travail de son engagement de foi et est mandaté par sa communauté de foi respectives; il oeuvre comme agent de pastorale pour répondre aux besoins spirituels et psychosociaux des gens. À titre de professionnel de la pastorale, le spécialiste assure son service de manière holistique, et peut ainsi agir comme guérisseur, témoin, prophète, défenseur, clinicien, éducateur et compagnon spirituel.

Le spécialiste assume la responsabilité de sa certification professionnelle, de sa formation continue et de sa participation active au travail de formulation de la vision, de l'orientation et des activités de l'association.

On recommande au spécialiste de participer à la vie organisationnelle de l'ACPEP/CAPPE; cet engagement est partie intégrante de l'évolution de l'identité personnelle du spécialiste de l'ACPEP/CAPPE.

B. Objectifs de la formation pastorale supervisée (FPS) pour les spécialistes du counseling pastoral (FCP) et de la pastorale clinique (FPC)

Le programme de formation pastorale supervisée (FPS) comporte deux domaines de spécialisation : la formation en pastorale clinique (FPC) et la formation en counseling pastoral (FCP).

Le candidat à la certification à titre de spécialiste doit avoir complété avec succès les objectifs de la formation avancée énoncés dans les normes. La formation pastorale supervisée (FPS) avancée vise le développement de la compétence professionnelle en pastorale clinique ou en counseling pastoral. Les objectifs spécifiques de la FPS avancée sont les suivants :

1. Devenir compétents dans la pratique du ministère auprès de personnes et de groupes dans différentes situations de la vie et dans les moments de crise et acquérir les compétences nécessaires pour fournir tous les services requis en matière de soin pastoral ou de counseling.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

2. Faire appel à la méthode de formation expérientielle.
3. Collaborer avec le groupe de pairs pour obtenir du soutien, des commentaires et maintenir le dialogue en vue d'intégrer les caractéristiques personnelles au fonctionnement pastoral.
4. Devenir compétent en autoévaluation et dans l'utilisation de la supervision et de la consultation comme moyen d'évaluer leur pratique pastorale.
5. Développer la capacité d'utiliser le mieux possible leur héritage religieux; leur compréhension des questions théologiques, spirituelles et éthiques; leurs connaissances de la psychologie et des sciences sociales; leurs aptitudes à la pratique du ministère pastoral avec des personnes et des groupes, notamment une ouverture aux questions œcuméniques, multiconfessionnelles et multiculturelles.
6. Acquérir une connaissance d'eux-mêmes suffisante pour arriver à offrir des services de soin pastoral et de counseling selon ses forces et ses limites personnelles.
7. Développer la capacité de travailler comme membre d'une équipe multidisciplinaire offrant des services d'ordre pastoral.
8. Développer leurs capacités d'utiliser leurs compétences d'ordre pastoral dans diverses fonctions, p. ex. en soin pastoral, en counseling, en leadership en matière de culte, en enseignement et en administration.
9. Développer une spécialisation nécessitant :
 - a) une connaissance des théories et des méthodes liées au ministère spécialisé;
 - b) une philosophie et une méthodologie viables pour le ministère spécialisé;
 - c) une compétence pastorale manifeste dans la pratique du ministère spécialisé.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

Sous-section 2. Prérequis

A. Stages et consultation

Le candidat à la certification à titre de *spécialiste en pastorale clinique* doit avoir complété avec satisfaction deux stages du programme avancé de formation en pastorale clinique (FPC).

Durant la période de préparation précédant sa rencontre avec le Comité de certification, le candidat doit demeurer en consultation constante avec un superviseur enseignant ou un spécialiste.

B. Expérience professionnelle

Après avoir répondu à toutes les exigences du programme FCP avancé le candidat doit acquérir un minimum d'une année d'expérience professionnelle (2 000 heures) dans un ministère spécialisé (par exemple une paroisse, un hôpital, un centre correctionnel ou autre établissement). Le travail peut être bénévole (dans ce cas il doit être administrativement contrôlé) ou à temps partiel, mais dans un cas comme dans l'autre, il doit équivaloir à un minimum de 2 000 heures de travail dans ce ministère spécialisé.

Le candidat ne peut cumuler plus de mille heures de travail en même temps qu'il suit les sessions du programme avancé. (Prendre note que les heures de travail exigées dans le cadre des sessions du programme avancé ne doivent pas être comptées.) Au moins 1 000 heures doivent être effectuées après la formation avancée.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE**Sous-section 3 Consultation suivant la formation avancée****A. Procédure initiale**

Le candidat doit entreprendre une procédure de consultation avec un superviseur enseignant ou un spécialiste (ci-après appelé consultant). Ce consultant présent après la formation avancée n'est pas le même que celui qui a suivi le candidat durant la phase avancée de sa formation. La consultation peut se faire au niveau individuel ou en groupe.

Le candidat et le consultant doivent concevoir un plan d'action permettant au candidat de réfléchir sur son expérience ministérielle et de se préparer à démontrer son aptitude pour sa certification à titre de spécialiste. Ensemble, ils doivent établir un contrat d'apprentissage. La procédure de consultation doit servir à déterminer la période nécessaire pour que le candidat puisse faire preuve des aptitudes nécessaires en vue de sa certification à titre de spécialiste. Il faut habituellement prévoir plusieurs mois.

B. Le rôle du candidat

1. Le candidat doit se familiariser avec toutes les exigences relatives à la certification à titre de spécialiste.
2. Il doit réfléchir sur son expérience ministérielle et rédiger des documents de réflexion portant sur certaines dimensions du ministère. Ces documents de réflexion doivent montrer que le candidat a bien assimilé la théorie et la pratique de la pastorale clinique.
3. Il doit soumettre ses documents de réflexion au consultant ou au groupe de consultants en vue d'une analyse et de discussions. Dans ce contexte, le candidat a l'occasion de clarifier ses pensées, d'exprimer verbalement ses idées sur la pastorale clinique et de mieux intégrer la théorie et la pratique.
4. Il doit, à la lumière de ces consultations, mettre la touche finale à ses documents de réflexion.
5. Il doit soumettre tous les documents complétés à son consultant pour examen.

C. Le rôle du consultant

1. Le consultant doit s'assurer que le candidat non seulement connaît, mais aussi comprend les exigences formelles de la certification à titre de spécialiste.
2. Il doit établir un programme de consultation comportant suffisamment de temps pour la rédaction des documents exigés, ainsi que pour la réflexion sur les commentaires reçus et leur intégration dans les documents.
3. Il doit également donner au candidat :
 - a) des commentaires sur le contenu et la qualité de ses documents;
 - b) des conseils de lecture en vue d'approfondir sa compréhension et d'améliorer la pratique de son ministère spécialisé;
 - c) l'aide nécessaire en vue d'une bonne compréhension des dimensions tant systémiques que personnelles du ministère spécialisé du candidat, y compris les réalités politiques et économiques du milieu où s'exerce ce ministère, ainsi qu'une solide connaissance de ses divers éléments comme l'administration, le travail de représentation, la collaboration avec le personnel et les collègues, ainsi que l'obligation de rendre des comptes aux divers plans hiérarchiques.
4. Il doit effectuer une des séances de consultation dans le milieu où le candidat exerce son ministère afin de mieux connaître ce milieu.
5. Il doit examiner les documents de réflexion du candidat avant que celui-ci ne les soumette.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

6. Il doit fournir au candidat un rapport écrit qui fera partie de sa documentation. Ce rapport comportera les éléments suivants :
- a) une description de la procédure de consultation, le nombre et la longueur des séances, la durée de la procédure, ainsi que le type de procédure (individuelle ou en groupe);
 - b) une appréciation des points forts et des points faibles du candidat en rapport avec son ministère spécialisé, l'accent devant être placé sur l'identité, l'autorité et l'intégration pastorales;
 - c) une recommandation concernant l'aptitude du candidat à être accrédité comme spécialiste;
 - d) des commentaires sur les recommandations faites à la suite de présentations antérieures devant un comité d'admission ou de certification.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

Sous-section 3 Consultation suivant la formation avancée

D. Liste de vérification et rapport du consultant après la formation avancée

Candidat : _____

Région de l'ACPEP/CAPPE : _____

Liste de vérification :*Cochez (✓) s'il y a lieu pour indiquer que vous avez complété les étapes du processus de consultation après la formation avancée.*

- _____ 1. J'ai fait en sorte non seulement que le candidat connaisse, mais aussi qu'il comprenne les exigences de certification en tant que spécialiste.
- _____ 2. De concert avec le candidat, j'ai établi un calendrier de séances de consultation qui prévoyait suffisamment de temps pour la rédaction par le candidat des documents exigés. Dans ce calendrier, j'ai prévu du temps pour que le candidat réfléchisse sur les commentaires que je lui ai formulés dans ce processus de rédaction et les intègre.
- _____ 3. J'ai fourni au candidat :
- _____ 3.a Des commentaires sur le contenu et la qualité des documents;
- _____ 3.b Des lectures dirigées en vue d'accroître la compréhension et l'exercice de sa spécialité;
- _____ 3.c De l'assistance à l'égard de la compréhension des dimensions systémiques et personnelles de l'exercice de sa spécialité, y compris des réalités politiques et économiques du contexte d'exercice, ainsi que d'une compréhension solide de l'administration, des activités de représentation, des interactions avec le personnel et les collègues ainsi que de la responsabilisation structurelle.
- _____ 4. Durant une des séances de consultation, je suis resté dans le milieu d'exercice du candidat afin de comprendre plus clairement le contexte de son ministère.
- _____ 5. J'ai examiné les documents complétés avant leur présentation.

Compte rendu*Prière de rédiger et de joindre à la présente liste de vérification et au présent rapport un compte rendu de 250 à 350 mots comportant les éléments suivants :*

1. Description du processus de consultation – p. ex., nombre et durée des séances, durée globale du processus, formule adoptée (en groupe ou individuel);
2. Évaluation des forces et faiblesses du candidat en rapport avec sa spécialité d'exercice, l'accent étant mis en particulier sur l'identité, l'autorité et l'intégration professionnelles;
3. Commentaire sur votre évaluation des documents du candidat;
4. Commentaire sur vos observations touchant la manière dont le candidat a donné suite aux recommandations des examens précédents d'admission et de certification;
5. Recommandation sur le degré de préparation du candidat à obtenir sa certification en tant que spécialiste.

Veillez discuter de cette liste de vérification et de ce rapport avec le candidat avant sa demande de certification en tant que spécialiste.

On demande au consultant après la formation avancée et au candidat de signer tous deux le document, dont l'original doit être remis au candidat.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

Signatures

Consultant après la formation avancée

En lettres moulées S.V.P. : _____

Candidat :

En lettres moulées S.V.P. : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date :

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

Sous-section 4 Étape un : Présenter une demande de certification

A. Documents officiels exigés à l'étape un

Le candidat doit soumettre :

1. attestation d'obtention d'un baccalauréat d'un collège ou d'une université reconnu (c.-à-d., une copie du diplôme ou une attestation du registraire de l'établissement avec le sceau officiel) ou l'équivalent.
2. Relevés officiels, diplômes ou autre attestation à l'effet d'avoir suivi trois années d'études supérieures ou de détenir une maîtrise
 - a) Une année (ou l'équivalent) d'études supérieures doit comprendre :
 - i) au moins six cours supérieurs d'un semestre dans les principales disciplines théologiques ou religieuses suivantes de la tradition de foi du candidat : interprétation des textes sacrés, enseignements et principes de foi, étude de l'histoire de la tradition de foi, principes moraux/éthiques fondés sur la foi (un cours ou plus dans chacune de ces quatre disciplines).
 - ii) au moins 4 cours supérieurs d'un semestre sur les fondements académiques de la pratique des soins spirituels.
 - iii) Un cours en éthique professionnelle.
3. une reconnaissance (utiliser l'annexe VII) officielle admissible et complète à titre de prestataire de soins religieux à quelque niveau que ce soit émise par une communauté de foi (groupe confessionnel) reconnue; (Remarque : Il est reconnu que la diversité des communautés de foi entraîne une diversité des critères de reconnaissance. Le candidat a la responsabilité de fournir la preuve que a) le groupe de foi qui l'appuie le reconnaît réellement comme « prestataire de soins spirituels et religieux » ; b) qu'il existe des mécanismes qui permettent au groupe de foi qui appuie le candidat de l'identifier et de reconnaître qu'il agit à titre de prestataire de soins spirituels et religieux.)
4. une attestation (utiliser l'annexe VII) de membre en règle (au cours des derniers trois (3) mois) d'une communauté de foi (groupe confessionnel) affiliée à l'une des religions traditionnelles reconnues;
5. une preuve qu'il est membre en bonne et due forme de l'ACPEP/CAPPE;
6. un *curriculum vitae* soulignant son expérience professionnelle et pastorale;
7. trois lettres de référence de personnes en mesure de faire des commentaires sur le ministère professionnel du candidat. Au moins une des lettres de référence doit être rédigée par un collègue professionnel exerçant dans une discipline ministérielle autre que la sienne propre;
8. une copie signée de l'appréciation de chaque superviseur ainsi que de chacune des autoévaluations faites au cours de la FPS; Ces documents doivent être signés et datés par le superviseur et l'étudiant pour être valides. Aussi, il faut inclure des copies des certificats émis par ACPEP/CAPPE pour chaque stage précédent (après mai 2006)
9. une copie du formulaire d'admission à la formation avancée dûment rempli;
10. une copie de tous les rapports antérieurs du Comité régional d'admission pour les deux volets
11. une copie de tous les rapports antérieurs; de certification (étapes un, deux et trois)
12. des copies de tous les rapports de griefs ou d'appels (qui auraient été exigés par un comité des griefs);
13. une preuve de sa participation à la vie organisationnelle de l'ACPEP/CAPPE;

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

14. une déclaration faite par le candidat certifiant qu'il ne fait actuellement pas l'objet d'enquête ou de poursuite relatives à une violation du Code d'éthique et de conduite professionnelle.

15. des documents attestant 2000 heures d'expérience de travail, excepté les stages avancés en formation clinique, dans la spécialité de pratique du candidat.

16. Nota : [Les coûts liés à la processus d'admission/de certification (frais afférents, déplacement, repas, hébergement) sont à la charge du candidat jusqu'à concurrence de la limite indiquée dans la grille *Frais afférents – certification et accréditation* accessible sur le site Web de l'ACPEP/CAPPE.] Le candidat qui croit possible que les coûts inhérents à la comparution dépassent la limite prévue doit – au moment de présenter sa demande d'admission/de certification – indiquer au président du Comité de certification qu'il a besoin d'une aide financière. Il incombe alors au Comité a) de travailler en collaboration avec le candidat pour tenter de minimiser les coûts, et b) d'assumer les coûts qui excèdent la limite prévue.

17. une copie de formulaire d'application complétée.

B. Étape un : Approbation des documents officiels

1. Une fois que le candidat a rassemblé tous les documents requis (ceux exigés à l'étape un comme à l'étape deux), il doit faire parvenir par courrier le formulaire d'admission dûment rempli au président du Comité de certification national, le tout accompagné des frais de certification exigés.
2. Lorsqu'un candidat indique au moment de sa demande qu'il a besoin d'une aide financière, le président (ou la personne déléguée) travaille en collaboration avec le candidat pour tenter de minimiser les coûts (c.-à-d. que le Comité prend la responsabilité des coûts qui excèdent la limite prévue) et que le Comité de certification paie donc le montant qui excède la limite prévue.
3. Le président du Comité de certification doit informer le candidat du nom du vérificateur assigné. Le président du Comité de certification doit ensuite remettre les frais de certification au Bureau national.
4. Le candidat doit faire parvenir au vérificateur assigné une copie de tous les documents (officiels) exigés à l'étape un, et inclure une enveloppe pré-affranchie pour que ces documents puissent lui être retournés.
5. Le vérificateur doit lire les documents soumis afin de s'assurer que toutes les exigences ont été satisfaites, et communiquer éventuellement avec le candidat si des documents sont manquants. Le vérificateur doit remplir la première partie du Rapport de l'étape un.
6. À la prochaine réunion du Comité de certification, le vérificateur doit faire une recommandation à l'ensemble du Comité de certification concernant l'approbation ou le rejet de la demande du candidat. La décision du Comité doit ensuite être consignée dans le Rapport de l'étape un.
7. Si le Comité de certification approuve les documents officiels, il doit assigner au candidat une équipe de révision, et nommer un des membres de cette équipe pour agir à titre de président de l'équipe de révision. Le président du Comité de certification doit informer l'équipe de révision et le candidat de cette assignation. Une copie du Rapport de l'étape un doit être transmis (de préférence par télécopieur) au candidat et à chacun des membres de l'équipe de révision. Une copie du rapport doit également être conservé en filière par le Comité de certification. Le candidat peut ensuite passer à l'étape deux.
8. L'équipe de révision comprend au moins deux membres, qui doivent être spécialistes en pastorale clinique. Le président du Comité de certification peut, s'il le juge nécessaire, ajouter un troisième membre; auquel cas, un avis sera remis au candidat ainsi qu'à l'équipe de révision afin d'expliquer les motifs de cet ajout. Le troisième membre peut être un spécialiste et provenir de l'un ou l'autre des cheminements.
9. Si le Comité de certification n'approuve pas les documents officiels, il doit transmettre au candidat une copie du Rapport de l'étape un, en soulignant les raisons du refus et en expliquant au candidat ce qu'il doit faire pour présenter une nouvelle

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

demande. Si la solution est simple (les exigences sont peut-être satisfaites mais les documents officiels n'ont pas été présentés), le candidat bénéficie de huit (8) semaines pour soumettre les documents pour une nouvelle étude. Si la solution est plus complexe ou demande plus de temps (une exigence n'a pas été satisfaite), la demande du candidat est suspendue.

10. Que le candidat passe à l'étape deux ou que sa demande ait été suspendue, tous les documents officiels lui seront retournés s'il a inclus avec sa demande une enveloppe de retour pré-affranchie. S'il n'a pas inclus cette enveloppe de retour pré-affranchie, les documents officiels seront détruits après six (6) mois.
11. Déclaration de confidentialité : Les membres du Conseil d'administration et les membres du Comité de certification sont tenus de garder de façon confidentielle les noms des candidats qui soumettent leur candidature à la certification. Les noms des candidats ne peuvent être divulgués aux membres de l'Association ni à toute autre personne.

Seuls « les gens qui doivent savoir », nommément, les membres (et les membres potentiels) de l'équipe de révision qui aura la responsabilité d'évaluer le candidat et les membres de la Commission des normes de formation dont la tâche consiste à ratifier les recommandations soumises par le Comité de certification, font exception à cette règle et peuvent s'y soustraire.

Les noms des candidats ayant échoué la procédure de certification ne seront révélés à aucun membre de l'équipe de révision, du Comité de certification ou de la Commission des normes de formation. Seuls les noms des candidats ayant réussi la certification seront annoncés à l'occasion du congrès annuel de l'Association.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

Sous-section 4 Étape un : Présenter une demande de certification

C. Rapport de l'étape un pour toutes les demandes de certification

Candidat : _____

Certification demandée (cocher une seule option)

- _____ Spécialiste, Pastorale clinique
- _____ Superviseur enseignant associé FPC
- _____ Superviseur enseignant FPC
- _____ Spécialiste, Counseling pastoral stage ou spécialisation? _____
- _____ Superviseur enseignant associé FCP stage ou spécialisation? _____
- _____ Superviseur enseignant FCP stage ou spécialisation? _____

Vérificateur : _____

Date d'assignation du vérificateur : _____ Date de réception des documents : _____

*Cocher si l'élément est requis et est correctement documenté.
 Marquer d'un « X » si l'élément est requis mais n'a pas été correctement documenté.
 Marquer d'un « S/O » si l'élément n'est pas requis par les normes.*

_____ Études officielles : _____

_____ attestation à l'effet que le grade supérieur ou la maîtrise provient d'un établissement accrédité par l'ATS.

_____ Lettre du Comité d'évaluation des études dont la décision a été ratifiée par le comité des normes formation
 _____ Reconnaissance (utiliser l'annexe VII) officielle admissible et complète à titre de prestataire de soins religieux à quelque
 niveau que ce soit émise par une communauté de foi (groupe confessionnel) reconnue.

_____ Groupe religieux : _____

_____ Attestation (utiliser l'annexe VII) de membre en règle (au cours des derniers trois (3) mois) d'une communauté de foi (groupe
 confessionnel) affiliée à l'une des religions traditionnelles reconnues.

_____ Preuve que le candidat est membre en bonne et due forme de l'ACPEP/CAPPE.

_____ Curriculum vitae.

_____ Lettres de référence : _____

_____ Copies signées: Rapports d'évaluation des superviseurs et rapports d'autoévaluation et des certificats
 ACPEP/CAPPE émis après mai 2006 faits au cours de la FPS :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____ Rapport et **liste de vérification** du consultant (*Candidats spécialistes seulement*).

Candidats spécialistes en pastorale clinique seulement

_____ Documentation relative à 2000 heures d'expérience professionnelle: _____

Candidats spécialistes en counselling pastoral seulement

_____ Preuve que le candidat a suivi un processus thérapeutique
 _____ Preuve que le candidat a complété 500 heures en counselling pastoral _____

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

- _____ Preuve que le candidat a complété 200 heures sous supervision (dont 100 heures en supervision individuelle)
- _____ Déclaration certifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une enquête par le Comité d'éthique.
- _____ une copie de tous les rapports antérieurs du Comité régional d'admission pour les deux volets.
- _____ une copie de tous les rapport antérieur de certification (etaoe un, deux et trois).
- _____ Preuve d'admission ou de certification au niveau précédent.
- _____ Copies de tout rapport de grief ou d'appel.
- _____ Preuve de participation à la vie organisationnelle de l'ACPEP/CAPPE.

Questions présentées par le vérificateur au Comité de certification :

Date de la réunion du Comité de certification : _____

Nom des personnes présentes à la discussion sur les documents remis par le candidat :

Les documents officiels sont-ils approuvés? _____

Date de l'avis envoyé au candidat et moyen utilisé : _____

Si les documents sont approuvés, équipe de révision assignée : _____

Date de l'avis envoyé à l'équipe de révision : _____

Si les documents ne sont pas approuvés, recommandations faites : _____

Si la demande n'est pas approuvée, cocher une seule option :

- _____ Une fois les recommandations faites, le candidat pourra réactiver sa demande en soumettant les documents requis au plus tard le _____
- _____ La demande est rejetée. Une fois les recommandations faites, le candidat pourra refaire une nouvelle demande. À ce moment le candidat devra soumettre ce formulaire avec les documents officiels exigés avec les « Rapports d'admission ou de certification antérieurs ».

Cocher une seule option :

- _____ Une enveloppe pré-adressée et pré-affranchie a été jointe, et les documents présentés par le candidat lui sont retournés.
- _____ Aucune enveloppe pré-adressée et pré-affranchie n'a été jointe, et les documents présentés par le candidat seront détruits le : _____

président du Comité de certification : _____

Nom en lettres carres

Signature

Date : _____

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

Sous-section 5 Étape deux : approbation des documents

A. Documentation

Le candidat doit soumettre :

NOTA : les éléments numérotés de 10 à 15 sont une répétition des documents exigés du candidat à l'étape un.

1. un document (de 1 000 à 1 500 mots) précisant sa pensée théologique en rapport avec son ministère, entre autres :
 - a) une description de l'intégration de sa pensée théologique et de ses connaissances en sciences sociales et en psychologie dans sa pratique ministérielle, et
 - b) les points communs de sa pensée théologique avec celle d'autres confessions religieuses;
2. un résumé (de 500 à 700 mots) de la perception qu'il se fait de la communauté, de l'Église, ainsi que des questions sociales qui ont une portée sur son activité pastorale dans le milieu où doit s'exercer son ministère; des exemples souligneront son propos;
3. un court texte (de 500 à 700 mots) faisant état de ses connaissances et de son ouverture en matière œcuménique, multiconfessionnelle et multiculturelle dans le contexte de son service ministériel; des exemples souligneront son propos;
4. un court texte (de 500 à 700 mots) décrivant les préoccupations majeures que soulève le contexte ministériel du candidat, ainsi que les stratégies mises en oeuvre dans ce cadre;
5. un court énoncé descriptif (de 500 à 700 mots) du milieu ministériel du candidat, démontrant l'importance relative que lui-même attache aux fonctions administratives telles que la préparation d'un budget, l'établissement de politiques, les rapports hiérarchiques à l'intérieur des structures institutionnelles, confessionnelles et communautaires;
6. un court document (de 500 à 700 mots) démontrant le souci qu'entretient le candidat à l'égard des questions déontologiques marquant son comportement professionnel et d'autres questions éthiques courantes dans son milieu ministériel;
7. une étude de cas solidement documentée en rapport avec l'activité pastorale ou le counseling du candidat assuré auprès d'un individu ou d'un groupe. L'étude devra comporter les données de base nécessaires sur le patient ou la famille, une évaluation et une stratégie pastorales, une analyse de la dynamique du patient ou de la famille, des éléments de transcription des échanges indiquant la nature des interactions, ainsi qu'un journal témoignant de l'engagement continu du ministre auprès du patient ou de la famille;
8. une courte notice autobiographique, incluant une description du développement personnel, familial, éducationnel et religieux (incluant la FPS), ainsi qu'une description de sa connaissance de lui-même;
9. un document indiquant les tendances générales ainsi que les changements clés qui se sont produits chez lui au cours de sa FPS;
10. un *curriculum vitae* soulignant son expérience professionnelle et pastorale; trois lettres de référence de personnes en mesure de faire des commentaires sur le ministère professionnel du candidat. Au moins une des lettres de référence doit être rédigée par un collègue professionnel exerçant dans une discipline ministérielle autre que la sienne propre; une copie de l'appréciation de chaque superviseur ainsi que de chacune des autoévaluations faites au cours de la FPS; Ces documents doivent être signés et datées par le superviseur et l'étudiant pour être valides. Aussi, il faut inclure des copies des certificats émis par ACPEP/CAPPE pour chaque stage précédent (après mai 2006)
11. une copie du formulaire d'admission à la formation avancée dûment rempli;
12. une copie du rapport du consultant (VOIR sous-section 2-C-6);
13. une copie de tous les rapports antérieurs du Comité régional d'admission pour les deux volets

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

14. une copie de tous les rapports antérieurs de Certification (Étapes un, deux et trois)
15. une déclaration faite par le candidat certifiant qu'il ne fait actuellement pas l'objet d'enquête ou de poursuite relatives à une violation du Code d'éthique et de conduite professionnelle;
16. une auto-évaluation des documents : à l'aide du Rapport de l'étape deux, le candidat doit indiquer dans quel document il croit avoir le mieux démontré chacune des neuf (9) compétences exigées d'un spécialiste en pastorale clinique.

B. Description du processus à l'étape deux

1. Sur réception d'un avis de l'équipe de révision, le candidat doit faire parvenir un jeu complet de tous les documents requis à chacun des membres de l'équipe de révision.
2. Chaque membre de l'équipe de révision doit lire tous les documents, dans le but de déterminer que le candidat possède les compétences requises.
3. Sans consulter ses collègues de l'équipe de révision, chacun des réviseurs doit remplir un formulaire du Rapport de l'étape deux.
4. Dans les six (6) semaines suivant la réception des documents du candidat, les réviseurs doivent se réunir (en personnes ou au téléphone), travailler à partir de la version provisoire de leur Rapport de l'étape deux, et compléter la version finale de ce rapport. Le président de l'équipe de révision doit s'assurer que cette réunion a lieu dans un délai de six (6) semaines et que le Rapport de l'étape deux est produit.
5. Si toutes les compétences peuvent être démontrées (le candidat a obtenu une note d'au moins 3), le président de l'équipe de révision négocie avec le candidat et l'équipe la date d'une réunion en personne, et le candidat passe à l'étape trois.
6. Les questions devant être discutées à l'étape trois sont incluses dans le Rapport de l'étape deux.
7. Si une des compétences ne peut être démontrée (le candidat a obtenu une note de 2,9 ou moins), le candidat a jusqu'à huit (8) semaines pour revoir le document portant sur cette compétence et le soumettre à nouveau.
8. Si deux des compétences ne peuvent être démontrées, le candidat a jusqu'à huit (8) semaines pour revoir les documents portant sur ces compétences et les soumettre à nouveau.
9. Si trois des compétences ne peuvent être démontrées, la demande du candidat est suspendue. Ce ci implique que le processus d'application courant ne peut pas et ne devrait pas procéder à l'étape trois
10. Les documents ne peuvent être soumis à nouveau qu'une seule fois. Sur présentation de ces documents, les membres de l'équipe de révision complètent à nouveau les étapes 11 à 13 pour les compétences non démontrées seulement. Si toutes les compétences sont maintenant démontrées, passer à l'étape 14. Si l'une ou l'autre des compétences ne peut toujours pas être démontrée, la demande du candidat est suspendue. Ce ci implique que le processus d'application courant ne peut pas et ne devrait pas procéder à l'étape trois
11. Le Rapport de l'étape deux doit être transmis (de préférence par télécopieur) au candidat et au président du Comité de certification dans les 24 heures suivant la réunion de l'équipe de révision. Quand on demande que des documents soient resoumis, un rapport pour l'étape trois est transmis pour chaque procédure. Si l'application courante est arrêtée le président de la certification informe le candidat du résultat
12. Si le processus de candidature est suspendu et si le candidat choisit de faire une nouvelle demande dans un délai d'un an, les frais relatifs à sa nouvelle demande s'élèvent à la moitié de ceux de sa première.

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

13. Aussi quand le processus du candidat est arrêté, une opportunité est offerte au candidat de discuter avec l'équipe de révision pour faire un retour concernant l'évaluation. Ceci n'est pas considéré comme un appel de la décision ou un grief, mais plutôt une occasion pour le comité de révision d'offrir leur support et un regard prospectif au cas où le candidat souhaiterait faire une nouvelle application plus tard .

C. Compétences du spécialiste en pastorale clinique – Pour être en mesure de démontrer sa compétence en tant que spécialiste en pastorale clinique, le candidat doit :

- 1) Compétence à exercer son ministère auprès de personnes, familles ou groupes se trouvant dans diverses situations de vie et circonstances de crise :
 - a) démontrer par écrit l'éventail de son expérience auprès de différentes personnes dans une variété de circonstances;
 - b) démontrer sa capacité à réagir par une variété d'interventions, selon les besoins du ministère;
 - c) être perçu par les autres (superviseurs, collègues, références, clients, etc.) comme un fournisseur efficace de soins spirituels et pastoraux;
 - d) être en mesure de fournir des exemples de son effet positif sur des clients précis ayant bénéficié de ses soins spirituels ou pastoraux;
- 2) Identité professionnelle :
 - a) démontrer une compréhension de soi lorsqu'il est appelé à exercer son ministère, ce ministère étant fondé sur un engagement de foi et redevable à une communauté de foi;
 - b) démontrer les étapes du développement de son identité à titre de ministre/pasteur;
 - c) démontrer qu'il est reconnu en tant que professionnel dans le contexte de son ministère;
- 3) Ouverture au ministère oecuménique, multiconfessionnel et multiculturel :
 - a) démontrer des expériences de croissance dans une ouverture multiconfessionnelle;
 - b) démontrer des expériences de croissance dans une ouverture multiculturelle;
 - c) reconnaître les situations dans lesquelles il est approprié d'en référer à la propre communauté de foi du client;
 - d) démontrer qu'il a pu établir des relations de soin spirituel avec des clients d'autres dénominations, groupes religieux et cultures;
 - e) démontrer une capacité à être à l'aise avec diverses positions théologiques;
- 4) Formation et leadership spirituels et théologiques :
 - a) démontrer l'autorité inhérente à son ministère;
 - b) démontrer une compréhension du leadership spirituel;
 - c) démontrer qu'il est reconnu en tant que leader (spirituel) dans le contexte de son ministère;
 - d) démontrer une capacité à interpréter les situations dans un cadre spirituel;
 - e) démontrer une intégration des principes du leadership dans la pratique de son ministère;
 - f) comprendre que son propre développement professionnel est une ressource pour l'éducation des autres;
 - g) donner une preuve de la formation offerte aux bénévoles, aux membres du personnel, aux étudiants ou à la communauté en général;
- 5) Relations multidisciplinaires :
 - a) démontrer une compréhension du rôle unique du soin spirituel dans le contexte de son ministère;
 - b) démontrer une sensibilité aux systèmes et aux cultures qui influencent le contexte de son ministère;
 - c) démontrer la portée de son travail en relation avec d'autres disciplines/collègues;
 - d) travailler en collaboration avec d'autres collègues et des professionnels d'autres disciplines;
- 6) Théologie :

SECTION III CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN PASTORALE CLINIQUE

- a) préciser la théologie de son ministère;
 - b) être en mesure de vivre en fonction de sa théologie;
 - c) être en mesure d'intégrer sa théologie dans sa pratique pastorale;
- 7) Administration:
- a) démontrer une connaissance des secteurs de responsabilité internes et externes dans le contexte de son ministère;
 - b) démontrer une gérance appropriée des ressources et du temps;
 - c) démontrer une volonté d'offrir son savoir-faire à des groupes de travail et comités internes et externes;
- 8) Sensibilisation, croissance personnelle et croissance spirituelle :
- a) démontrer une autonomie constructive en matière de santé personnelle;
 - b) démontrer une capacité à fixer des frontières entre sa vie personnelle et sa vie professionnelle;
 - c) être en mesure de recevoir et d'intégrer les commentaires et évaluations;
 - d) démontrer un engagement à se fixer des buts et à poursuivre un processus de croissance personnelle;
- 9) Éthique et conduite professionnelle :
- a) être conscient des questions éthiques dans le contexte de son ministère;
 - b) diriger les clients vers les sources de traitement appropriées;
 - c) démontrer une connaissance de ses propres limites, et de celles des autres