

Sous-section 1 : INTRODUCTION

- A. Définition d'un spécialiste de l'ACPEP/CAPPE**
- B. Objectifs de la formation avancée**

Sous-section 2 : PRÉALABLES À LA FPS

- A. Préalables en matière de supervision et de counseling pour tous les candidats à la certification de spécialiste en counseling pastoral**
- B. Préalables pour les étudiants de l'option « stage »**
- C. Préalables pour les étudiants de l'option « cours »**

Sous-section 3 : CONSULTATION SUIVANT LA FORMATION AVANCÉE

- A. Processus initial**
- B. Le rôle du candidat**
- C. Le rôle du consultant**

Sous-section 4 : ÉTAPE UN : DEMANDE DE CERTIFICATION

- A. Description du processus de l'étape un**
- B. Documents exigés à l'étape un**
- C. Rapport de l'étape un**

Sous-section 5 : ÉTAPE DEUX : APPROBATION DES DOCUMENTS

- A. Description du processus de l'étape deux**
- B. Compétences du spécialiste en counseling pastoral**
- C. Documents exigés à l'étape deux**

Sous-section 1 Introduction

A. Définition d'un spécialiste au sens de l'Association canadienne pour la pratique et l'éducation pastorales

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 dans son travail de son engagement de foi et il est mandaté par sa propre communauté de foi; il oeuvre comme agent de pastorale pour répondre aux besoins spirituels et psychosociaux. À titre de professionnel de la pastorale, le spécialiste assure son service de manière holistique, notamment 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 à la 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 pour témoigner de l'évolution de son identité personnelle en sa qualité de spécialiste de l'ACPEP/CAPPE.

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

La formation pastorale supervisée (FPS) comprend deux options : la pastorale clinique (FPC) et le counseling pastoral (FCP).

Le candidat qui demande sa certification à titre de spécialiste doit avoir complété avec satisfaction le programme de formation avancée conformément aux normes établies. La FPS avancée vise le perfectionnement des compétences professionnelles en matière de pastorale ou de counseling pastoral. Voici les objectifs précis de la FPS avancée :

1. Acquérir les compétences nécessaires pour exercer son ministère auprès de particuliers, de familles ou de groupes dans différentes circonstances de la vie ainsi que dans des situations de crise, et développer ses habiletés à intervenir en matière de pastorale et de counseling de façon intensive et extensive.
2. S'inspirer de la méthode d'apprentissage par l'expérience.
3. Rechercher auprès d'un groupe de pairs du soutien, un dialogue et une rétroaction afin d'intégrer des caractéristiques personnelles dans la pratique pastorale.
4. Acquérir des compétences en autoévaluation et dans l'utilisation de la supervision et de la consultation pour évaluer sa propre pratique pastorale.
5. Développer sa capacité à recourir au maximum à son héritage religieux, à sa formation spirituelle, à sa vision théologique et à ses connaissances de la psychologie et des sciences sociales dans le domaine de la pastorale auprès de particuliers, de familles ou de groupes, notamment une ouverture aux questions oecuméniques, multiconfessionnelles et multiculturelles.

Sous-section 1 Introduction (suite)

6. Acquérir une connaissance de soi 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 dans le domaine pastoral.
8. Développer la capacité d'utiliser ses compétences dans le domaine pastoral pour exercer diverses fonctions, notamment en soin pastoral et en counseling, dans la pratique du culte, comme guide spirituel, en leadership de groupe, en enseignement et en administration.
9. Développer une spécialisation nécessitant :
 - a) une connaissance des théories et des méthodes liées aux caractéristiques du ministère;
 - b) une philosophie et une méthodologie durables liées aux caractéristiques du ministère ,
 - c) des compétences dans la pratique du ministère, selon ses caractéristiques.

Sous-section 2 Préalables à la FPS

A. Préalables en matière de supervision et de counseling pour tous les candidats à la certification de spécialiste en counseling pastoral

1. Qu'il s'agisse de stages ou de cours, tous les candidats à la certification de spécialiste en counseling pastoral doivent avoir dispensé, dès le début de leur programme de formation avancée, au moins **500 heures de counseling** à des particuliers, à des couples, à des familles ou à des groupes, comme suit :
 - au moins 250 heures doivent être dispensées pendant le programme de formation avancée;
 - 250 heures (le reste) peuvent être dispensées pendant ou après le programme de formation avancée.
2. Qu'il s'agisse de stages ou de cours, tous les candidats à la certification de spécialiste en counseling pastoral doivent, dès le début de leur programme de formation avancée, avoir suivi au moins **200 heures de supervision individuelle ou de groupe**, comme suit :
 - au moins 150 des 200 heures exigées doivent être suivies pendant le programme de formation avancée;
 - les 50 heures qui restent peuvent être suivies pendant ou après le programme de formation avancée;
 - au moins 100 des 200 heures exigées doivent être consacrées à la supervision individuelle;
 - des évaluations écrites doivent être fournies par les superviseurs et les étudiants à la fin de chaque stage, à la fin de chaque tranche de 125 heures de counseling ou de chaque changement de supervision.
3. Lorsqu'elle est disponible, la supervision est dispensée par au moins **deux superviseurs**.
4. Au moins **la moitié des heures de supervision individuelle** doit être dispensée par un superviseur de counseling pastoral de l'ACPEP/CAPPE.
6. Lorsque la supervision est dispensée par un superviseur autre qu'un superviseur de counseling pastoral de l'ACPEP/CAPPE, elle doit l'être par une personne reconnue par son association professionnelle au niveau de supervision requis, c.-à-d. en psychologie, en thérapie conjugale et familiale, en travail social.
7. Lors **d'une supervision de groupe**, le nombre d'étudiants par superviseur ne doit pas dépasser six.
8. La **supervision individuelle** doit avoir lieu directement avec un superviseur et un ou deux étudiants.

B. Préalables pour les étudiants de l'option « stage »

1. Stages

Le candidat à la certification de spécialiste en counseling pastoral doit avoir complété avec satisfaction au moins deux stages de FPS au niveau avancé.

C. Préalables pour les étudiants de l'option « cours »

1. Cours théoriques

Le candidat doit présenter des relevés de notes de huit semestres (4 années complètes ou 312 heures de présence en classe) de cours de premier cycle suivis dans un établissement d'enseignement accrédité par l'Association des écoles théologiques ou l'équivalent dans un organisme d'accréditation reconnu. Le rendement satisfaisant exigé est une

SECTION IV : CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN COUNSELING PASTORAL

moyenne de « B ». Les exigences du cours seront remplies au cours de la période de formation de base et de formation avancée du candidat.

Exigences des cours théoriques :

Développement humain – Quatre semestres ou l'équivalent dans les domaines suivants : développement humain, théorie de la personnalité, évaluation de la personnalité, sexualité humaine, psychopathologie, théories du développement familial, théorie du mariage et de la famille. Au moins un semestre doit être consacré à théorie de la personnalité.

Théorie du counseling – Quatre semestres ou l'équivalent dans les domaines suivants : théorie du counseling pastoral, thérapie conjugale et familiale, théories du counseling, relations d'objet, théorie de la communication, counseling de groupe. Un minimum d'un semestre chacun doit être alloué à la théorie du counseling pastoral et à la thérapie conjugale et familiale.

Le candidat doit soumettre à un présentateur un dossier sur le travail de cours théoriques qu'il a complété pour satisfaire aux exigences de la certification de spécialiste.

2. Groupes d'apprentissage d'intégration

Le candidat passera un contrat avec un superviseur pour participer chaque semaine à un groupe d'apprentissage d'intégration pendant tout le temps que le candidat est engagé dans les travaux de cours et dans la formation clinique en tant qu'étudiant avancé. Cette expérience de groupe vise à lui donner l'occasion d'intégrer ses apprentissages spirituel, théologique, clinique, théorique et personnel.

Sous-section 3 CONSULTATION SUIVANT LA FORMATION AVANCÉE

A. Processus initial

1. Le candidat doit entreprendre un processus de consultation avec un superviseur enseignant ou un spécialiste (ci-après appelé consultant). Tant la consultation individuelle que la consultation en groupe constituent une option acceptable dans le cadre de ce processus.
2. 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 de spécialiste. Il faut habituellement prévoir plusieurs mois.
3. Si, à la suite de la formation avancée du candidat (voir 2. A.), des heures de counseling et de supervision s'avèrent nécessaires, le consultant peut (il n'est pas tenu de le faire) agir à titre de superviseur pour assurer ces heures supplémentaires.

B. Le rôle du candidat

1. Le candidat doit se familiariser avec toutes les exigences relatives à la certification d'un spécialiste.
2. Il doit réfléchir à son expérience ministérielle et rédiger des documents de réflexion portant sur certaines dimensions du ministère. Ces documents 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 aux fins d'analyse et de discussion. Dans ce contexte, le candidat a l'occasion de clarifier sa pensée, d'exprimer verbalement ses idées sur le counseling pastoral 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 connaît non seulement les exigences officielles de la certification de spécialiste, mais également qu'il les comprend.
2. Il doit établir un programme de consultation comportant suffisamment de temps pour la rédaction des documents exigés à l'étape deux, ainsi que pour la réflexion sur les commentaires reçus et leur intégration dans les documents.
3. Il doit également formuler :
 - des commentaires sur le contenu et la qualité de ses documents;
 - des conseils de lecture en vue d'approfondir sa compréhension et d'améliorer la pratique de son ministère en particulier;

Sous-section 3 CONSULTATION SUIVANT LA FORMATION AVANCÉE (suite)

C. Le rôle du consultant (suite)

- l'aide nécessaire en vue d'une bonne compréhension des dimensions tant systémique que personnelle de son ministère, y compris les réalités politiques et économiques du milieu où il 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 du candidat dûment remplis avant que celui-ci ne les soumette.
 6. Il doit fournir au candidat un rapport écrit qui fera partie de sa documentation. Ce rapport comportera les éléments suivants :
 - une description du processus de consultation, le nombre et la durée des séances,
 - la durée du processus, ainsi que le type de consultation (individuelle ou en groupe);
 - une appréciation des points forts et des points faibles du candidat en rapport avec la particularité de son ministère, l'accent devant être placé sur l'identité, l'autorité et l'intégration pastorales;
 - une recommandation concernant l'aptitude du candidat à être accrédité comme spécialiste;
 - des commentaires sur les recommandations formulées lors de présentations antérieures devant un comité d'admission ou de certification.

Sous-section 4 ÉTAPE UN : DEMANDE DE CERTIFICATION

A. Description du processus à l'étape un

1. Après avoir préparé et réuni tous les documents (ceux qui sont exigés à l'étape un et à l'étape deux), le candidat adresse au président du Comité de certification la demande dûment remplie ainsi que les droits de certification prescrits.
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 choisit un vérificateur et en informe le candidat. Le président remet les frais d'admission au bureau national.
4. Le candidat envoie une copie des documents exigés à l'étape un au vérificateur désigné, en y joignant une enveloppe préadressée et affranchie pour le renvoi de ces documents. .
5. Le vérificateur lit les documents pour vérifier si toutes les exigences ont été respectées et communique avec le candidat, s'il y a lieu, pour réclamer les documents manquants. Le vérificateur remplit la première partie du rapport de l'étape un.
6. À la prochaine réunion du Comité de certification, le vérificateur formule une recommandation à l'ensemble des membres du comité concernant l'approbation ou non. La décision du comité est consignée dans le rapport de l'étape un.
7. Si le Comité de certification approuve les documents officiels, il assigne au candidat une équipe de révision, et nomme un président parmi les membres de cette équipe. Le président du Comité de certification en informe l'équipe de révision et le candidat. Une copie du Rapport de l'étape un est transmise (de préférence par télécopieur) au candidat et à chacun des membres de l'équipe de révision. Une copie du rapport est également consignée dans un dossier par le Comité de certification. Le candidat passe ensuite à l'étape deux.
8. L'équipe d'examen doit comporter au moins deux membres : L'équipe de révision comprend au moins deux membres. Tous deux 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 la raison du refus et en lui expliquant ce qu'il doit faire pour présenter une nouvelle demande. Si la solution est simple (les exigences sont peut-être satisfaites mais les documents officiels n'ont pas été présentés), le candidat a 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. le candidat passe à l'étape deux ou que sa demande soit suspendue, tous les documents officiels lui seront retournés s'il a joint, à sa demande, une enveloppe de retour affranchie. En l'absence d'une enveloppe de retour affranchie, les documents officiels seront détruits après six (6) mois.

SECTION IV : CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN COUNSELING PASTORAL

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.

B. Documents exigés à l'étape un

Le candidat doit soumettre :

- a) les attestations, diplômes ou autres documents prouvant qu'il est détenteur d'un grade supérieur en théologie ou dans un domaine clinique connexe d'un établissement d'enseignement accrédité par l'Association des écoles théologiques ou l'équivalent dans un organisme d'accréditation reconnu. ce grade supérieur doit inclure ou être accompagné d'une année (ou son équivalent) d'études supérieures (cours généraux) dans les principales disciplines théologiques/religieuses, notamment une formation de base en services spirituels et religieux;
les attestations, diplômes ou autres documents prouvant qu'il est détenteur d'un grade supérieur (soit la maîtrise) en théologie ou dans un domaine clinique connexe;
Cette année (ou l'équivalent) d'études supérieures doit comprendre :

au moins 6 cours d'un semestre / 3 cours d'une année complète (ou 234 heures de présence en classe) dans les disciplines religieuses/théologiques majeures (Interprétation des textes sacrés, Enseignements et principes de la foi, Études historiques de la tradition de la foi, éthique morale et confessionnelle au moins 4 cours d'un semestre / 3 cours d'une année complète (ou 156 heures de présence en classe) en formation de base pour la pratique du service spirituel. (incluant l'éthique professionnelle)

Si le candidat ne possède pas l'un des éléments ci haut mentionnés, ou si le statut de l'institution de formation concernée est incertain ou si l'institution de formation n'est pas accrédité par l'Association des écoles théologiques, une lettre d'équivalence doit être obtenu du comité d'évaluation académique, dont la décision doit avoir été ratifiée par le comité des normes de formation.

- b) la preuve de son engagement dans une démarche de formation dans sa tradition de foi et dans l'esprit de la communauté de foi qui l'appuie;
- c) une reconnaissance (voir 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 reconnue;
- d) une attestation (voir l'annexe VII) **d'adhésion continue** (au cours des derniers trois (3) mois) à une communauté de foi (groupe confessionnel) affiliée à l'une des religions traditionnelles reconnues.
- e) une preuve qu'il est **membre en règle** de l'ACPEP/CAPPE.

SECTION IV : CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN COUNSELING PASTORAL

- f) un *curriculum vitae* soulignant son expérience professionnelle et pastorale.
- g) **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 exerçant dans une discipline autre que le counseling pastoral. Au moins une lettre de référence doit venir d'un superviseur enseignant du programme de FCP.
- h) preuve attestant que le candidat a suivi **son propre processus thérapeutique** à un moment ou un autre de son perfectionnement professionnel. Il n'est pas nécessaire de soumettre une lettre du thérapeute; une déclaration descriptive du candidat (nombre de séances, modalités, etc.) suffit;
- i) une copie signée de l'appréciation de **chaque superviseur ainsi que de chacune des autoévaluations** effectuées au cours de l'ensemble des programmes de 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).
- j) une déclaration spécifiant si la formation avancée a été dispensée dans le cadre du **volet « stage » ou du volet « cours »**;
- k) preuve attestant que le candidat a dispensé un minimum de **500 heures de counseling** à des particuliers, des couples, des familles ou des groupes depuis le début du premier stage de formation avancée. Si cette preuve se trouve dans d'autres documents, comme les évaluations de supervision, il suffit de joindre une note pour indiquer au lecteur les pages pertinentes de ces documents;
- l) preuve attestant qu'il a reçu au moins **200 heures de supervision individuelle ou en groupe** depuis le début du stage de formation avancée, dont au moins cent étaient constituées de supervision individuelle. Si cette preuve se trouve dans d'autres documents, comme des évaluations de supervision, il suffit d'indiquer au lecteur les pages pertinentes de ces documents;
- m) le rapport du **consultant**;
- n) une copie de **tous les rapports d'admission et de certification antérieurs**;
- o) des copies de tous les **rapports de griefs ou d'appels** (qui auraient été exigés par un comité des griefs);
- p) une preuve de sa **participation à la vie organisationnelle de l'ACPEP/CAPPE**;
- q) une déclaration faite par le candidat certifiant **qu'il ne fait actuellement l'objet d'aucune enquête** ni de poursuite relative à une violation présumée du Code d'éthique et de conduite professionnelle.
- r) Nota : [Les coûts liés à la consultation (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 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.
- s) une copie complète du formulaire d'application

Sous-section 4 ÉTAPE UN : DEMANDE DE CERTIFICATION (suite)

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

Candidat : _____

Certification demandée (cocher une seule option)

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

_____ Lettre du Comité d'évaluation des études.
_____ Reconnaissance (voir 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 reconnue.
_____ Groupe religieux : _____
_____ Attestation (voir 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 du consultant (*Candidats spécialistes seulement*).

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

Candidats spécialistes en pastorale seulement :

Documentation relative à l'expérience de travail (2000 heures) : _____

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 _____

_____ Preuve que le candidat a complété 200 heures sous supervision

(dont 100 heures en supervision individuelle) _____

Candidats spécialistes en counseling seulement :

_____ Preuve que le candidat a suivi un processus thérapeutique

_____ Preuve que le candidat a effectué 500 heures de counseling _____

_____ Preuve que le candidat a reçu au moins 200 heures de supervision (au moins 100 heures de supervision individuelle)

_____ Déclaration certifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une enquête par le Comité d'éthique.

_____ Copies de tous les rapports d'admission et de certification antérieurs.

_____ 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.

Préoccupations ou questions que le vérificateur soumettra au Comité de certification :

Date de la réunion du Comité de certification : _____

_____ **Qui a assisté à la discussion au sujet des documents du candidat?**

Les documents officiels ont-ils été approuvés? _____

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

Si les documents sont approuvés, composition de l'équipe de révision :

président : _____

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

Si les documents ne sont pas approuvés, les recommandations qui ont été formulées : _____

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

SECTION IV : CERTIFICATION – SPÉCIALISTE EN COUNSELING PASTORAL

_____ Une fois les recommandations formulées, le candidat pourra réactiver sa demande en soumettant les documents requis, au plus tard le _____

_____ La demande est rejetée. Une fois les recommandations formulées, le candidat pourra présenter une nouvelle demande. À ce moment il doit soumettre ce formulaire avec les documents officiels exigés comme l'un des « rapports d'admission ou de certification précédents ».

Ne cocher qu'une option:

_____ Une enveloppe préadressée et affranchie était jointe, les documents du candidat lui sont retournés.

_____ Aucune enveloppe préadressée et affranchie n'était jointe, les documents du candidat seront détruits le : _____

Signature du président du Comité de certification: _____

Date: _____

Sous-section 5 ÉTAPE DEUX : APPROBATION DES DOCUMENTS

A. Description du processus de l'étape deux

1. Sur réception d'un avis de l'équipe de révision, le candidat doit faire parvenir un ensemble 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 si le candidat possède les compétences requises.
3. Sans consulter ses collègues de l'équipe de révision, chacun des réviseurs doit remplir une ébauche 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 l'ébauche de leur Rapport de l'étape deux, et terminer 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 sont 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 l'une des compétences ne peut être démontrée (le candidat a obtenu une note de 2 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 ou plus 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 les étapes 5.A.2 à 5.A.4 pour les compétences non démontrées seulement. Si toutes les compétences sont maintenant démontrées, on passe à l'étape 5.A.5. 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 est 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. Lorsqu'on invite le candidat à soumettre à nouveau les documents exigés, un formulaire de rapport de l'étape deux est transmis pour chaque processus. Si l'application courante est arrêtée, le président de certification informe le candidat du résultat.
12. 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 .

Sous-section 5 ÉTAPE DEUX : APPROBATION DES DOCUMENTS (suite)

B. Compétences du spécialiste en counseling pastoral

Compétence théorique et pratique d'un spécialiste en counseling pastoral :

- a) **Compétence dans l'exercice de son ministère** auprès de particuliers, de familles ou de groupes dans diverses circonstances de la vie ou dans des situations de crise.
- démontrer son expérience en counseling auprès de particuliers, de couples et de familles
 - démontrer son expérience en travail thérapeutique ou psychopédagogique auprès de groupes
 - donner des exemples des effets positifs de son counseling auprès de clients précis;
 - démontrer sa capacité de répondre à un éventail de problèmes;
 - démontrer sa capacité de répondre avec souplesse à diverses stratégies et interventions thérapeutiques;
 - expliquer et démontrer le recours à une méthode principale de counseling qui est utile dans diverses circonstances ou pour divers problèmes;
 - expliquer et démontrer le recours à plusieurs autres théories/méthodes de counseling qui complètent la méthode principale;
 - démontrer qu'il connaît une vaste gamme de théories et méthodes de counseling qui ont été publiées;
 - être perçu par d'autres personnes (superviseurs, collègues, sources de référence, clients, etc.) comme étant un conseiller efficace.
- b) **Identité professionnelle:**
- 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.
 - démontrer les aspects de son travail de counseling qui sont uniquement de nature pastorale.
- c) **Ouverture aux questions œcuméniques, multiconfessionnelles et multiculturelles**
- démontrer des expériences de croissance dans une ouverture multiconfessionnelle et multiculturelle.
 - démontrer des expériences de counseling efficace auprès de clients d'autres confessions, groupes de foi ou cultures.
 - démontrer une capacité d'être à l'aise avec diverses positions théologiques.
 - démontrer qu'il connaît son système de croyance ou de valeur et les effets sur son travail de counseling.
- d) **Leadership et formation en matière pastorale :**
- démontrer qu'il est reconnu dans la collectivité à titre de conseiller et de ressource pastorale;
 - démontrer que son perfectionnement professionnel en cours constitue une ressource pour la formation d'autres personnes;
 - donner des exemples de la formation qu'il a dispensée à des bénévoles, des employés, des étudiants ou du personnel.
- e) **Relations multidisciplinaires :**
- démontrer sa capacité de donner à d'autres professionnels aidants (travailleurs sociaux, médecins, psychologues, etc.) les références nécessaires ou d'en recevoir d'eux.;
 - démontrer sa capacité de consulter de façon adéquate d'autres professionnels pour son bien personnel ou celui de la clientèle.
 - donner des exemples de sa capacité de fonctionner en collégialité avec des conseillers et autres professionnels de diverses disciplines.
- f) **Théologie :**
- démontrer sa capacité d'exercer son ministère en accord avec sa tradition religieuse et sa méthode préférée de counseling;
 - démontrer sa capacité d'engager une réflexion théologique en interprétant des cas concrets.

Sous-section 5 ÉTAPE DEUX : APPROBATION DES DOCUMENTS (suite)

B. Compétences d'un spécialiste en counseling pastoral (suite)

g) Administration:

- démontrer sa connaissance des niveaux responsabilité internes et externes là où il exerce ses fonctions de conseiller;
- tenir les dossiers des clients de façon professionnelle et les garder en sécurité.
- se comporter de façon franche et professionnelle en négociant, en récupérant et en consignand les frais de counseling ou pour d'autres questions de nature financière.

h) Sensibilisation, croissance personnelle et croissance spirituelle :

- démontrer une autonomie constructive en matière de santé personnelle;
- être conscient de l'incidence de son expérience personnelle sur son travail;
- être conscient des problèmes présentés par des clients qui suscitent une forte réaction chez lui et démontrer sa capacité de gérer ces réactions adéquatement;
- être capable de recevoir et d'intégrer des commentaires et des évaluations;
- démontrer sa détermination à se fixer des buts et à poursuivre sa croissance personnelle.

i) Éthique et conduite professionnelle:

- être au courant du code de déontologie de l'ACPEP/CAPPE et en donner une copie à tous ses clients;
- connaître et respecter les dispositions législatives de sa province concernant le signalement de comportements violents;
- exercer sa profession dans les limites de sa compétence;
- rechercher un encadrement approprié selon l'importance et le nombre de cas dont il s'occupe;
- démontrer sa connaissance de ses propres limites et être capable d'être sensibles à celles des autres.

C. Documents exigés à l'étape deux

Remarque : Certains documents exigés à l'étape deux sont les mêmes que ceux de la première étape. À l'étape un, le candidat présente des documents pour démontrer qu'il a terminé la formation et les activités nécessaires avant de présenter une demande. À l'étape deux, il présente les documents pour démontrer ses compétences théoriques et appliquées.

Le candidat à la certification de spécialiste en counseling pastoral doit fournir à chaque membre de l'équipe de révision les documents suivants :

- a) une **étude longitudinale d'un cas de counseling**. Cette étude doit comprendre les éléments suivants : une théorie de la personnalité, des évaluations théologiques et systémiques, un plan thérapeutique, des résumés de points tournants dans le processus thérapeutique, des extraits d'entrevues audio ou vidéo démontrant le processus thérapeutique et une séance complète enregistrée, un exposé sur la théorie de counseling pertinente et un exposé de l'éthique professionnelle qui s'applique au cas présenté;
- b) un formulaire d'autorisation signé doit être obtenu du client et conservé dans son dossier. L'identité du client doit être protégée dans tous les documents écrits et enregistrements de séances;
- c) un bref exposé (1000 mots) précisant les **principales préoccupations, interventions et stratégies** qui gouvernent la pratique professionnelle du candidat en counseling pastoral;

Sous-section 5 ÉTAPE DEUX : APPROBATION DES DOCUMENTS (suite)

C. Documents exigés à l'étape deux (suite)

- d) un bref énoncé descriptif (500 mots) du contexte dans lequel il exerce son ministère, qui démontre une connaissance des **fonctions administratives** comme le travail en réseau, l'établissement d'un budget, l'établissement de politiques, des niveaux de responsabilité dans les structures institutionnelles, confessionnelles et communautaires.
- e) un résumé (500 à 750 mots) sur sa connaissance des questions touchant la collectivité et l'église, des questions multiculturelles, multiconfessionnelles et sociales qui ont une incidence sur la vie de ses clients et sur son travail à titre de conseiller pastoral. Donner des exemples dans l'ordre.
- f) un bref exposé (1000 à 1250 mots) démontrant sa compréhension de l'**éthique professionnelle** dans le travail de conseiller pastoral. Le candidat doit porter une attention particulière à sa connaissance des questions liées au pouvoir et à la sexualité et aux limites à respecter dans la pratique du counseling pastoral;
- g) un exposé (1250 à 1750 mots) précisant ses connaissances de la **théologie du ministère** à titre de conseiller pastoral, y compris l'intégration de ses connaissances théologiques dans la pratique du counseling pastoral. Le candidat doit également témoigner de sa connaissance des autres traditions de foi;
- h) un énoncé des **buts professionnels actuels** du candidat;
- i) un bref énoncé autobiographique, y compris ses antécédents personnels, familiaux, éducationnels et professionnels (y compris la FPS) et une description de sa compréhension personnelle, notamment de l'intégration de son processus thérapeutique à sa formation et à sa pratique à titre de conseiller pastoral;
- j) un **curriculum vitae** exposant son expérience professionnelle et pastorale;
- k) **trois lettres de référence** de personnes qui sont en mesure de commenter sa pratique professionnelle. Au moins une référence doit provenir d'un collègue appartenant à une discipline autre que le counseling pastoral. Au moins une référence doit provenir d'un superviseur enseignant du programme de FPS de l'ACPEP/CAPPE.
- l) une copie signée de l'évaluation de chaque superviseur ainsi qu'une copie de chaque autoévaluation de tous les programmes de 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)m)une copie du **formulaire d'admission à la formation avancée** dûment rempli;
- m) une copie des rapports précédents d'admission et de certification
- n) une copie du **rapport du consultant après la formation avancée**;
- o) une déclaration du candidat précisant qu'il **ne fait l'objet d'aucune enquête** ni d'aucun processus d'appel concernant la violation présumée du Code d'éthique et de conduite professionnel;
- p) une **autoévaluation des documents exigés à l'étape deux** : à l'aide du formulaire de rapport de l'étape deux (voir E.4), le candidat indique dans quel document, à son avis, il a le mieux démontré chacune des neuf compétences exigées d'un spécialiste en counseling pastoral.