

SECTION V

FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT

Sous-section 6

Sous-section 6

- A. INTRODUCTION
- B. CONDITIONS PRÉALABLES À LA FPS
- C. Certification as à titre de superviseur enseignant – documents officiels requis
- D. Compétence professionnelle
- E. Certification à titre de superviseur enseignant
- F. Liste de vérification – superviseur enseignant
- G. Formulaire de rapport de consultation – superviseur enseignant

Sous-section 6

A. INTRODUCTION

1. Définition d'un superviseur enseignant

Un superviseur enseignant est une personne qui a démontré des compétences de superviseur en formation pastorale supervisée (FPS) et a démontré sa capacité à diriger des programmes autonomes de FPS dans le respect des normes fixées par l'ACPEP/CAPPE. L'ACPEP/CAPPE reconnaît les superviseurs dans les domaines de la pastorale clinique (FPC) et du counseling pastoral (FCP).

B. CONDITIONS PRÉALABLES À LA FPS

1. Exigences relatives à la FPS concernant la certification d'un superviseur enseignant dans le domaine de la formation en pastorale clinique

Voir : « Niveaux de supervision, maintien du statut » (VOIR *PRACTICE*, Section II, Subsections 1 & 2, p 302.0)

- a) Les candidats au titre de superviseur enseignant en FPC (formation en pastorale clinique) doivent en tant que superviseur provisoire remplir les conditions suivantes :
- i. terminer au moins un stage de FPC;
 - ii. au cours de ce(s) stage(s), superviser au moins quatre (4) étudiants individuellement.

2. Exigences relatives à la FPS concernant la certification d'un superviseur enseignant dans le domaine de la formation en counseling pastoral

Voir : « Niveaux de supervision, maintien du statut » (VOIR *PRACTICE*, Section II, Subsections 1 & 2, p 302.0)

Les candidats au titre de superviseur enseignant en FCP doivent remplir l'une des conditions suivantes :

a) Stage : à titre de superviseur provisoire, le candidat doit :

- i. terminer au moins un stage de FCP;
- ii. au cours de ce(s) stage(s), superviser au moins quatre (4) étudiants individuellement.

b) Cours : à titre de superviseur provisoire, le candidat doit :

- i. participer à la prestation et à la supervision de toutes les composantes des cours de la FCP pendant une période d'au moins un an;
- ii. dispenser au moins 75 heures de supervision individuelle à au moins quatre (4) étudiants en FCP;
- iii. dispenser au moins 75 heures de supervision de groupe à des étudiants en FCP.

SECTION V

FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT

Sous-section 6

C. Certification as à titre de superviseur enseignant – documents officiels requis

1. Une reconnaissance (voir l'annexe VII) officielle admissible à titre de prestataire de soins religieux **émise par une communauté de foi** (groupe confessionnel) religieux. (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.)
2. Preuve (voir l'annexe VII) de l'**adhésion continue** (au cours des trois derniers mois) à une communauté de foi associée à sa tradition religieuse choisie.
3. Preuve attestant que le candidat est **membre en règle** de l'Association canadienne pour la pratique et l'éducation pastorale.
4. Preuve de la **participation** à la vie organisationnelle de l'ACPEP/CAPPE.
5. Une copie de tous les formulaires de rapport antérieurs du Comité régional d'admission pour les deux volets
6. Une copie de tous les rapports de certification (étape un, deux, trois) antérieurs.. 6. Des copies de tous les **rapports de grief ou d'appel** (s'il y a lieu, en raison de l'action d'un comité de grief).
7. Une copie de tous les **rapports de stage** présentés au bureau national à titre de superviseur associé.
8. Une copie de la lettre d'acceptation reçue du Comité d'accréditation reconnaissant la demande **d'approbation de programme** du superviseur associé.
9. Une déclaration du candidat certifiant qu'il **ne fait actuellement l'objet ni d'une enquête** ni d'une procédure d'appel en raison d'une violation présumée du Code d'éthique et de conduite professionnelle.
10. 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 d'admission/de certification dépassent la limite prévue doit – au moment de présenter sa demande de consultation – 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.

D. Compétence professionnelle

1. Une brève **description de la FPS dispensée** à titre de superviseur associé, notamment :
 - i. un relevé du nombre de stages (ou le nombre correspondant de supervision de cours) qu'il a effectués à titre de superviseur associé. Dans le cas de la FCP, préciser si la formation était dispensée sous forme de stages ou de cours.
 - ii. l'établissement :
 - a) l'établissement où a été dispensée la FPS et le poste occupé par le candidat à cet endroit;
 - b) une brève description de la population étudiante;
 - c) les autres superviseurs présents, leur rôle dans la FPS et leur position
 - iii. une brève description de chaque activité de formation effectuée par le candidat à titre de superviseur associé .
 - a) supervision individuelle
 - b) supervision en groupe et le mode de supervision (compte rendu exhaustif, conférence de cas, counseling pratique, etc.)
 - c) séances théoriques ou didactiques et les thèmes qui ont été présentés
 - d) relations interpersonnelles et autres activités d'intégration de groupe
 - e) réflexion théologique
 - f) autres activités de formation

SECTION V

FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT

Sous-section 6

- iv. une preuve attestant qu'il a fonctionné de manière autonome à titre de superviseur sans période de supervision (bien qu'une supervision administrative ou une consultation collégiale puissent avoir eu lieu), notamment :
 - a) une description du rôle du candidat et de l'autorité qu'il a exercée dans la sélection et le choix des étudiants notamment, si approprié, une déclaration de la personne avec qui il a partagé ces responsabilités et la manière dont les tâches étaient divisées.
 - b) une description du rôle du candidat dans la planification et l'administration du programme notamment, si approprié, une déclaration de la personne avec qui il a partagé ces responsabilités et la manière dont les tâches étaient divisées.
 - c) une copie de chacun des rapports de stage effectué dans un centre de formation et soumis au Bureau national de l'ACPEP/CAPPE à titre de superviseur associé.
 - v. Stage de FCP uniquement : une description des autres activités de formation ou de recherche auxquelles a participé le candidat : projets de recherche, publications, cours, cours à crédits ou non, etc. Préciser toutes les activités (même celles qui n'ont pas été menées dans le cadre d'un programme de FCP) qui démontrent la capacité du candidat d'agir comme superviseur de cours et de faciliter les progrès réalisés par les étudiants grâce à des cours de formation.
2. Un document (1000 mots) portant sur les recommandations faisant suite à la consultation; dans ce document, le candidat doit faire valoir de quelle manière sa « compréhension » et sa « pratique » ont évolué au cours de ou des stages qu'il a effectués à titre de superviseur associé.
 3. Un document (1000 mots) décrivant les compétences et le cheminement qui l'ont préparé au rôle de superviseur au cours de ou des stages effectués à titre de superviseur associé. Dans ce document, le candidat doit expliquer pourquoi il a maintenant la capacité de superviser un superviseur provisoire.
 4. Tous les documents (étudiant et superviseur) relatifs à l'évaluation d'un étudiant pendant le dernier stage supervisé du candidat. (Remarque : il n'e s'agit pas d'une étude de cas.)
 5. Le rapport d'un administrateur ou d'un surveillant administratif approprié de l'établissement dans lequel le programme de FPS a été mené, décrivant et évaluant :
 - i. le rôle et la fonction du candidat au sein de l'établissement
 - ii. les relations du candidat avec les autres membres du personnel, la collectivité, les communautés de foi, etc.

E. Certification à titre de superviseur enseignant

1. Lorsque le candidat a préparé et rassemblé tous les documents nécessaires, il doit soumettre une demande de certification à titre de superviseur enseignant, accompagnée des frais prescrits, au président du comité de certification.
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 de certification 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 convoque une équipe de consultants d'au moins deux personnes et d'au plus trois personnes. Idéalement, au moins une de ces personnes devrait avoir participé au processus d'évaluation lorsque le candidat est devenu superviseur associé ; dans la mesure du possible, on essaie de reconstituer l'équipe qui a participé au processus d'évaluation lorsque le candidat est devenu superviseur associé, en remplaçant les personnes qui ne sont pas disponibles par des personnes qui ont suivi le même cheminement et atteint le même niveau ou un niveau supérieur de certification.
4. Le président informe le candidat qu'une équipe de consultation a été constituée. Le candidat et l'équipe de consultation fixent la date et le lieu où aura lieu la consultation, planifiant la rencontre de manière à ce que tous les

SECTION V

FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT

Sous-section 6

membres de l'équipe de consultation aient reçu les documents du candidat au moins quatre semaines avant la date prévue pour la rencontre.

5. Le candidat fait parvenir des exemplaires des documents nécessaires à chaque membre de l'équipe de consultation.
6. Les membres de l'équipe de consultation vérifient les documents que leur a soumis l'étudiant et s'assurent que tous les documents officiels sont complets en utilisant la liste de vérification fournie par le candidat. Si les documents ne sont pas complets, les consultants communiquent entre eux, avec le candidat et avec le président du Comité de certification. Pour que la consultation puisse avoir lieu, les documents doivent être complets.
7. Pour se préparer à la rencontre, les membres de l'équipe de consultation se familiarisent avec les documents remis par le candidat (en utilisant la liste de vérification préparée par le candidat).
8. L'entrevue dure environ une heure. Un des membres de l'équipe de consultation agit à titre de « président ». Le but est de déterminer si le candidat démontre, au cours de cette entrevue, les compétences en matière pastorale qui correspondent, dans une certaine mesure, aux critères de certification demandée. Les compétences sont les suivantes :
 - a. Compétence conceptuelle – le candidat :
 - i. est familier avec les modèles conceptuels, en théorie et en pratique, permettant de comprendre et d'articuler la méthode de supervision pastorale;
 - ii. élabore une philosophie de FPS qui comprend un modèle de formation intégrant la théorie et la pratique et qui est par nature utile à un grand nombre d'étudiants;
 - iii. démontre une compréhension croissante de l'organisation et de la mise en oeuvre des programmes;
 - iv. possède des connaissances éclairées de la littérature relative au domaine de la supervision clinique.
 - b. Compétence en gestion du programme de FPS :
 - i. démontre l'utilisation efficace d'une grande variété de ressources du programme dans le cadre du d'apprentissage des étudiants de FPS;
 - ii. démontre la capacité de tenir compte de la perspective théologique inhérente au programme de FPS;
 - iii. apporte du soutien aux étudiants pour les aider à établir un plan d'apprentissage et à évaluer les résultats d'une expérience d'apprentissage;
 - iv. démontre une compréhension des directives, des règlements et des procédures de l'ACPEP/CAPPE;
 - v. prend la responsabilité de sensibiliser les étudiants à la pertinence des documents ci-dessus en ce qui a trait à la pratique clinique et aux progrès réalisés par les étudiants en vue de l'obtention d'une certification.
 - c. Compétence en supervision de groupe en FPS :
 - i. démontre sa capacité de faciliter le développement d'interactions interpersonnelles au sein d'un groupe pour la formation et l'intégration personnelle des étudiants;
 - ii. démontre le recours de manière efficace et appropriée à un vaste éventail de méthodes d'enseignement clinique.
 - d. Compétence en supervision individuelle de FPS :
 - i. démontre sa capacité de comprendre les étudiants individuellement ;
 - ii. démontre sa capacité de superviser le travail pastoral de l'étudiant, en s'intéressant à des modèles uniques de développement personnel et professionnel;
 - iii. démontre sa capacité de s'inspirer de sa propre personnalité et de ses antécédents personnels comme outils d'enseignement et comme ressources pour créer son style de supervision.
 - e. Intégration personnelle et à titre de superviseur :
 - i. la capacité de faire des liens significatifs entre :
 1. son cheminement personnel;
 2. les sciences psychosociales;
 3. sa pratique de la foi ou de la théologie et son héritage religieux;

SECTION V**FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT****Sous-section 6**

4. sa pratique du ministère;
 5. la théorie de la formation.
 - ii. démontre une identité professionnelle développée à titre d'éducateur de FPS
 - iii. Congruence :
 1. la cohérence entre les positions présentées dans des documents écrits et la présentation de soi sur le moment ;
 2. cohérence entre l'affect et le contenu, sur le moment.
 - iv. Collégialité professionnelle : cette capacité se manifeste par un équilibre dynamique entre les capacités suivantes :
 1. affirmer ses propres limites;
 2. accepter des commentaires ou des critiques en faisant preuve d'ouverture d'esprit;
 3. articuler son point de vue de façon non réactionnelle;
 4. exprimer ses sentiments profonds avec tact;
 5. assumer la responsabilité de ses réactions.
9. À la fin de l'entrevue, le candidat quitte la pièce, et l'équipe de consultation détermine si elle accepte d'accorder au candidat (sous réserve de l'approbation du Comité de certification et de la Commission des normes de formation) la certification demandée. La décision est inscrite sur le formulaire de rapport de consultation relatif à la supervision. Si les résultats sont négatifs, les consultants font des recommandations (et les prennent en note). Si les résultats sont positifs, l'équipe de consultation est invitée à faire au candidat des recommandations qui le guideront dans des domaines de croissance et de développement au cours de ses cinq premières années de révision par les pairs.
10. Le candidat est ensuite rappelé, et la décision de l'équipe d'évaluation ainsi que le contenu du rapport lui sont communiqués. La signature du candidat sur le formulaire de rapport confirme que le processus est terminé, ainsi que le fait que tous les documents qu'il a fournis lui ont été remis.
11. Le président de l'équipe d'évaluation transmet une copie du rapport au président du Comité de certification.
12. Sur réception du formulaire de rapport, le président du Comité de certification transmet les frais de consultation au Bureau national de l'ACPEP/CAPPE et fait des recommandations à la Commission nationale de formation pour ratification.
13. Après ratification, le président du Comité de certification signe le formulaire de rapport, en envoie une copie au candidat et une au bureau national (à placer dans le dossier du candidat).

SECTION V

FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT

Sous-section 6

F. Liste de vérification – superviseur enseignant

Candidat: _____

*Veillez cocher si l'information est exigée et bien documentée.**Inscrire un « X » si l'information est exigée, mais n'est pas bien documentée*

_____ 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.

communauté de foi : _____

_____ Document (voir l'annexe VII) attestant de l'adhésion continue (au cours des trois derniers mois) à une communauté de foi associée à sa tradition religieuse choisie.

_____ Document attestant que le candidat est membre en règle de l'ACPEP/CAPPE.

_____ Document attestant de la participation du candidat à la vie organisationnelle de l'ACPEP/CAPPE.

_____ Copies de tous les rapports antérieurs du Comité régional d'admission pour les deux volets d'admission et de certification

_____ Une copie de tous les rapports de certification (étape un, deux, trois) antérieurs.

_____ Copies de tous les rapports de grief ou d'appel nécessaires.

_____ Copie de chaque rapport de stage envoyé au Bureau national à titre de superviseur associé.

_____ Copie de la lettre du Comité d'accréditation accordant au superviseur associé l'approbation de programme demandée.

_____ Évaluations d'un étudiant pendant le dernier stage à titre de superviseur associé.

Date du stage : _____

_____ Description de la FPS fournie à titre de superviseur associé et satisfaisant aux exigences de la certification à titre de superviseur enseignant.

_____ Déclaration du candidat confirmant qu'il ne fait pas l'objet d'une enquête du Comité d'éthique

- a) Évaluer les documents fournis par le candidat portant sur les recommandations faisant suite à la consultation; dans ce document, le candidat doit faire valoir de quelle manière sa « compréhension » et sa « pratique » ont évolué au cours de ou des stages qu'il a effectués à titre de superviseur associé.

4 = Excellent : Travail au-dessus de la moyenne pour un candidat superviseur enseignant. Le candidat surprend parfois par la perspicacité et la créativité de ses présentations. Fait preuve de maturité et d'indépendance. Semble très bien maîtriser la matière.

3 = Bon : Travail normal pour un candidat superviseur enseignant, solide, convaincant, précis, bien intégré. Pas d'erreurs importantes sur le plan de la logique ou de la formulation.

2 = Passable : Travail médiocre. Apporte rarement des idées nouvelles ou personnelles. Très dépendant du matériel de documentation et de l'autorité. Parfois prétentieux. Peu habile dans la manipulation de concepts.

1 = Insuffisant : Travail très quelconque, peu intéressant, confus, superficiel. Aucune preuve d'engagement personnel. Capacités limitées. Oublis évidents dans l'utilisation des ressources.

0 = Échec : Travail incomplet. Très nombreuses erreurs fondamentales. Manifestement dépendant, à la limite du plagiat.

- b) Évaluer les documents fournis par le candidat décrivant les compétences et le cheminement qui l'ont préparé au rôle de superviseur au cours de ou des stages effectués à titre de superviseur associé. (Dans ce document, le candidat doit expliquer pourquoi il a maintenant la capacité de superviser un superviseur provisoire.)

SECTION V

FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT

Sous-section 6

4 = Excellent : Travail au-dessus de la moyenne pour un candidat superviseur enseignant. Le candidat surprend parfois par la perspicacité et la créativité de ses présentations. Fait preuve de maturité et d'indépendance. Semble très bien maîtriser la matière.

3 = Bon : Travail normal pour un candidat superviseur enseignant, solide, convaincant, précis, bien intégré. Pas d'erreurs importantes sur le plan de la logique ou de la formulation.

2 = Passable : Travail médiocre. Apporte rarement des idées nouvelles ou personnelles. Très dépendant du matériel de documentation et de l'autorité. Parfois prétentieux. Peu habile dans la manipulation de concepts.

1 = Insuffisant : Travail très quelconque, peu intéressant, confus, superficiel. Aucune preuve d'engagement personnel. Capacités limitées. Oublis évidents dans l'utilisation des ressources.

0 = Échec : Travail incomplet. Très nombreuses erreurs fondamentales. Manifestement dépendant, à la limite du plagiat.

c) Évaluer tous les documents (étudiant et superviseur) relatifs à l'évaluation d'un étudiant pendant le dernier stage supervisé du candidat.

4 = Excellent : Travail au-dessus de la moyenne pour un candidat superviseur enseignant. Le candidat surprend parfois par la perspicacité et la créativité de ses présentations. Fait preuve de maturité et d'indépendance. Semble très bien maîtriser la matière.

3 = Bon : Travail normal pour un candidat superviseur enseignant, solide, convaincant, précis, bien intégré. Pas d'erreurs importantes sur le plan de la logique ou de la formulation.

2 = Passable : Travail médiocre. Apporte rarement des idées nouvelles ou personnelles. Très dépendant du matériel de documentation et de l'autorité. Parfois prétentieux. Peu habile dans la manipulation de concepts.

1 = Insuffisant : Travail très quelconque, peu intéressant, confus, superficiel. Aucune preuve d'engagement personnel. Capacités limitées. Oublis évidents dans l'utilisation des ressources.

0 = Échec : Travail incomplet. Très nombreuses erreurs fondamentales. Manifestement dépendant, à la limite du plagiat.

d) Évaluer le rapport de l'administrateur ou d'un superviseur administratif compétent de l'établissement dans lequel la FPS a été complétée, décrite et évaluée :

i. le rôle et la fonction du candidat dans l'établissement.

ii. la relation du candidat avec les autres employés, la collectivité, les communautés de foi, etc.

4 = Excellent : Travail au-dessus de la moyenne pour un candidat superviseur enseignant.

3 = Bon : Travail normal pour un candidat superviseur enseignant.

2 = Passable : Travail médiocre. Apporte rarement des idées nouvelles ou personnelles. Très dépendant du matériel de documentation et de l'autorité. Parfois prétentieux. Peu habile dans la manipulation de concepts.

1 = Insuffisant : Travail très quelconque, Capacités limitées.

0 = Échec : Travail incomplet.

SECTION V

FORMATION – SUPERVISEUR ENSEIGNANT

Sous-section 6

G. Formulaire de rapport de consultation – superviseur enseignant *Veillez écrire en lettres moulées, sauf lorsqu'il s'agit des signatures.*

Renseignements concernant le candidat

Nom : _____
Adresse : _____

Demande de certification : _____

J'atteste que je ne fais actuellement l'objet d'aucune enquête ni de procédure d'appel concernant une violation présumée du code d'éthique et de conduite professionnelle de l'ACPEP/CAPPE.

Signature du candidat _____ Date : _____

Renseignements concernant l'équipe d'examen

Président : _____
Certification : _____

Membre : _____
Certification: _____

Membre : _____
Certification : _____

Compte rendu de l'entrevue

Date de l'entrevue : _____
Lieu (*fournir l'adresse complète*) : _____

L'heure à laquelle l'entrevue a commencé : _____

L'heure à laquelle l'entrevue s'est terminée : _____

L'heure à laquelle le candidat a été rappelé dans la salle : _____

L'heure à laquelle la discussion sur la rétroaction s'est terminée : _____

Y a-t-il eu des pauses ou des interruptions au cours du processus d'entrevue? _____

Le cas échéant, donner des précisions : _____

A-t-on offert au candidat un soutien pastoral? Le cas échéant, donner des précisions : _____

Candidat : _____

Résultat de l'entrevue : (ne cocher qu'un énoncé)

