

**ANNEXE V DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

**Sous-section 1** Procédures jusqu'au niveau de spécialiste

**A. Introduction**

Directives - #1 to #8 - Description de la procédure

**Sous-section 2** Procédure relative à la formation supervisée

---

**Sous-section 1** Procédures jusqu'au niveau de spécialiste

**A. Introduction**

**Les normes de l'ACPEP/CAPPE suivantes sont requises pour chaque unité d'équivalence de FPS demandée :**

1) Certification, Section II, Sous-section 1. A. 1 (volet du service de pastorale)

Dans des circonstances exceptionnelles, les étudiants ayant complété une unité de FPS de base peuvent demander une équivalence pour de l'expérience antérieure. Pour revendiquer une équivalence d'unité, les candidats doivent savoir que les « expériences de formation autres » doivent respecter les exigences suivantes pour chaque unité d'équivalence demandée :

- environ 100 heures de formation avec documents à l'appui (apprentissage autonome, atelier ou autre) dans le domaine de la pastorale ou des soins spirituels.
- 100 heures de formation supplémentaire dans le domaine de la pastorale ou des soins spirituels en milieu éducatif ou au sein d'un petit groupe (cette exigence peut être remplie par la réussite d'un semestre de formation en pastorale).

environ 200 heures d'exercice direct de la pastorale comprenant au moins 40 heures sous supervision directe.

Les directives ont été approuvées par la Commission des normes de formation, ce sont des politiques, non des normes. Pour connaître les équivalences relatives à la formation pastorale supervisée (FPS), voir *Certification*, section 2 sous-section 1. A. 1 et 2. Pour en savoir plus sur les accords de réciprocité, voir les annexes III et IV.

À NOTER : L'ACPEP/CAPPE ne peut garantir l'admission du candidat au niveau demandé. Le traitement de chaque demande variera selon les disponibilités et selon les réviseurs.

**B. Directives #1 a #8 Description du processus**

1. Le comité régional d'admission (CRA) traite la demande.
2. Avant de commencer le processus d'admission, le candidat doit :
  - a) Se familiariser avec le site Internet de l'ACPEP ([www.cappe.org](http://www.cappe.org)) et se renseigner sur la « vision, la mission et les objectifs » de l'Association; voir les détails relatifs à la « la formation pastorale », dont le *Guide de*

**ANNEXE V DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

- l'étudiant*, les Guides de formation des programmes de certification en formation pastorale supervisée de base, avancée, de superviseur enseignant ainsi que le *Code d'éthique*.
- b) En entrant en contact avec trois à cinq membres de l'ACPEP/CAPPE, prendre connaissance de la culture professionnelle de l'ACPEP/CAPPE et approfondir les notions d'intégration personnelle et professionnelle, de collégialité professionnelle, de création de liens entre collègues, de cohérence et d'estime de soi; discuter avec les personnes concernées afin de comprendre comment ces aptitudes relationnelles peuvent être utiles dans la pratique du ministère.
  - c) Prendre un engagement avec un membre certifié de l'ACPEP/CAPPE qui agira à titre de superviseur (ou consultant) tout au long du processus d'admission.
3. Pour débiter le processus, le candidat doit :
- a) Prendre contact avec le CRA. Ce dernier s'assurera que le candidat utilise l'annexe V comme guide d'utilisation du processus. Il s'assurera aussi que le candidat a pris connaissance des normes et de la culture de l'ACPEP/CAPPE et qu'un superviseur l'a pris en charge. Le candidat peut poser des questions s'il en éprouve le besoin.
  - b) Soumettre sa candidature par écrit au CRA (voir p. 405.4) en vue d'être admis à un programme de formation de l'ACPEP/CAPPE, soit une FPC ou une FCP option cours ou option stage, et au niveau désiré, soit la formation pastorale de base de niveau 2, la formation pastorale avancée de niveau 1 et de niveau 2 ou la formation-superviseur enseignant.
  - c) Payer les frais d'inscription (voir le montant sur le site Internet de l'ACPEP/CAPPE à la rubrique « Consultation for Advanced »).
4. Le candidat doit préparer les documents nécessaires en respectant les normes de l'ACPEP/CAPPE relatives à la formation pastorale supervisée de base et avancée et celles relatives à la formation de superviseur enseignant selon l'option choisie, soit la FPC ou la FCP. [REMARQUE : Le superviseur consultant doit s'assurer que le candidat sait et comprend que les documents demandés doivent répondre aux normes de formation et de certification de l'ACPEP/CAPPE. Il peut s'avérer utile que le superviseur révise les normes telles que décrites dans « Directives pour les superviseurs » (voir *Certification*, section II, sous-section 3.C) ainsi que « Le rôle du consultant » (voir *Certification*, section III, sous-section 3.C ou dans *Certification*, section IV, sous-section 3.C.)
- a) Les candidats qui souhaitent suivre la formation pastorale supervisée de niveau avancé doivent soumettre les documents suivants :
    - i. Documentation de l'information sur l'équivalence selon la norme de l'ACPEP/CAPPE - Certification, Section II, Sous-section 1, A, 1 et 2 (voir les exigences de la norme surlignées ci-dessus).
    - ii. les *Documents officiels requis* sont énumérés dans le manuel (voir *Certification*, section II, sous-section 1. B., n<sup>os</sup> 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 (si cela les concerne), 9 (si cela les concerne), 10 et 11
    - iii. la *Compétence professionnelle requise*, dont les différents points sont abordés dans le manuel (voir *Certification*, section II, sous-section 1. C., n<sup>os</sup> 1 et 2)
    - iv. les auto-évaluations et les évaluations du superviseur pour chacun des stages de formation pastorale supervisée de l'ACPEP/CAPPE doivent être dûment remplies.
    - v. tout document que le candidat juge pertinent afin d'attester de son niveau d'intégration et de démontrer ses aptitudes personnelles et professionnelles.
  - b) Les candidats qui se sentent prêts à suivre la formation de superviseur enseignant doivent soumettre les documents suivants :

**ANNEXE V DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

- i. Documentation de l'information sur l'équivalence selon la norme de l'ACPEP/CAPPE - Certification, Section II, Sous-section 1, A, 1 et 2 (voir les exigences de la norme surlignées ci-dessus).
  - ii. spécialiste en pastorale clinique : documents officiels, étape un, voir *Certification*, section III, sous-section 4.A; (tous les candidats doivent compléter les n<sup>os</sup> 1 à 7, les n<sup>os</sup> 8 à 13 si cela les concerne et le n<sup>o</sup> 14 s'ils sont concernés par le Code d'éthique professionnelle); pour les spécialistes en counseling pastoral (voir *Certification*, section IV, sous-section 4.B; (tous les candidats doivent compléter les articles « a à h » puis les articles « i à q » si cela les concerne et l'article « r » s'ils sont concernés par le Code d'éthique professionnelle.)
  - iii. spécialiste en pastorale clinique : documents exigés à l'étape deux; (voir *Certification*, section III, sous-section 5.A.; (complétez d'abord les n<sup>os</sup> 8 à 11, puis sélectionnez et complétez trois choix parmi les n<sup>os</sup> 1 à 7). Spécialiste en counseling pastoral, voir *Certification*, section IV, sous-section 5.C; (complétez d'abord les articles i à k, puis sélectionnez et complétez trois choix parmi les articles a à h).
  - iv. tout document que le candidat juge pertinent afin d'attester de son niveau d'intégration et pouvant démontrer ses aptitudes personnelles et professionnelles.
5. Le CRA doit être constitué d'au moins deux évaluateurs et l'un des deux assumera le rôle de président du comité.
- i. La personne qui préside le comité doit être membre certifié de l'ACPEP/CAPPE et œuvrer dans l'option FPC ou FCP choisie par le candidat.
  - ii. Le membre qui préside le comité doit contacter le candidat afin de fixer le jour et l'heure de la consultation.
  - iii. Le candidat doit fournir à chacun des membres du comité tous les documents relatifs à cette consultation et ce au moins six semaines avant le jour de la rencontre.
  - iv. Les évaluateurs doivent évaluer les documents fournis par le candidat en s'appuyant sur les outils d'évaluation pour les divers niveaux de formation (voir *CAPPE/ACPEP Handbook for educational objectives of basic and advanced supervised pastoral education* et les outils d'évaluation utilisés pour les superviseurs enseignants).
6. Lors de la rencontre, le comité devra évaluer le niveau de formation que le candidat est prêt à suivre selon ses aptitudes et s'il a atteint les objectifs requis pour être admis au programme de formation pastorale supervisée de base ou avancée. La plus haute recommandation, à la suite d'une consultation, consiste à être reconnu « prêt à suivre la formation de superviseur enseignant.»
7. Au moment de l'évaluation, le rapport de consultation doit être rédigé. Si le candidat fait une demande de placement à un niveau avancé, le Comité doit aussi remplir le formulaire du rapport du Comité régional d'admission (voir *Certification*, Section II, Sous-section 9). [voir pages 405.5 à 405.8]. Le comité qui préside l'évaluation doit voir à ce qu'une copie de ce rapport soit remise au candidat et que l'autre soit envoyée au CRA.
8. Le Comité régional d'admission passera en revue le rapport de consultation lors de sa prochaine rencontre et il fera des recommandations pour qu'il soit ensuite ratifié à la prochaine réunion de la Commission des normes de formation. À la suite de la ratification, le candidat sera noté. [Remarque : étant donné que le processus de révision doit passer par le Comité régional d'admission et la Commission des normes de formation et que cette démarche peut s'étaler sur plusieurs mois après la rencontre de consultation, le candidat se soumettra aux recommandations faites lors de l'évaluation (la consultation) pour savoir à quel programme de formation pastorale de l'ACPEP/CAPPE il doit s'inscrire.]

**ANNEXE V DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

**FORMULAIRE : CANDIDAT DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFÉRENTE\*\***

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE Maison \_\_\_\_\_ Travail \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_ Télécopieur \_\_\_\_\_

Region CAPPE/L'ACPEP \_\_\_\_\_

OPTION : (un seul choix) \_\_\_\_\_ FPC soins pastoral \_\_\_\_\_ FCP - option stage \_\_\_\_\_ FCP - option cours

NIVEAU SOUHAITÉ : \_\_\_\_\_ de base, niveau 2 \_\_\_\_\_ avancé, niveau 1

\_\_\_\_\_ avancé, niveau 2

\_\_\_\_\_ superviseur enseignant

**Avant de soumettre sa demande, le candidat doit remplir les conditions suivantes : (cochez lorsque fait)**

\_\_\_\_\_ Se familiariser avec le site Internet de l'ACPEP ([www.cappe.org](http://www.cappe.org)) et se renseigner sur la « vision, la mission et les objectifs » de l'Association; voir les détails relatifs à la « la formation pastorale », dont le *Guide de l'étudiant*, les Guides de formation des programmes de certification en formation pastorale supervisée de base, avancée, de superviseur enseignant ainsi que le *Code d'éthique*.

\_\_\_\_\_ En entrant en contact avec trois à cinq membres de l'ACPEP/CAPPE, prendre connaissance de la culture professionnelle de l'ACPEP/CAPPE et approfondir les notions d'intégration personnelle et professionnelle, de collégialité professionnelle, de création de liens entre collègues, de cohérence et d'estime de soi; discuter avec les personnes concernées afin de comprendre comment ces aptitudes relationnelles peuvent être utiles dans la pratique du ministère.

\_\_\_\_\_ (nom) \_\_\_\_\_, membre certifié de l'ACPEP/CAPPE, a accepté d'agir à titre de superviseur consultant pendant le processus d'admission.

\_\_\_\_\_ J'utilise l'annexe V des normes de l'ACPEP/CAPPE (*Manuel* pages 405.0 à 405.8) pour me guider dans ce processus.

\_\_\_\_\_ Tel que mentionné dans l'annexe V, je comprends que je devrai préparer des documents officiels pour la révision en vue de participer au stage de niveau 1.

**Faites un chèque au montant indiqué payable à l'ordre de l'ACPEP/CAPPE (le montant est indiqué à la rubrique « Consultation for Advanced » sur le site Internet de l'ACPEP/CAPPE).**

**\*\* Les consultations ont lieu au moment qui convient aux réviseurs. Veuillez prévoir au moins six semaines à l'avance le moment où vous aimeriez avoir une consultation, car c'est le temps nécessaire au bon fonctionnement de ce processus.**

**ANNEXE V DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

**RAPPORT DE CONSULTATION : CANDIDAT DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFÉRENTE**

**NOM :** \_\_\_\_\_ **DATE :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE:** Maison \_\_\_\_\_ Travail \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_ Télécopieur \_\_\_\_\_

**Region CAPPE/L'ACPEP** \_\_\_\_\_

**Le candidat désire s'inscrire à un programme de l'ACPEP/CAPPE à la formation suivante :**

**OPTION: (un seul choix)** \_\_\_\_\_ FPC soins pastoral \_\_\_\_\_ FCP - option stage \_\_\_\_\_ FCP - option cours

**NIVEAU SOUHAITÉ :** \_\_\_\_\_ de base, niveau 2 \_\_\_\_\_ avancé, niveau 1

\_\_\_\_\_ avancé, niveau 2

\_\_\_\_\_ superviseur enseignant

**Le candidat a démontré qu'il : (cochez)**

\_\_\_\_\_ S'est familiarisé avec le site Internet de l'ACPEP ([www.cappe.org](http://www.cappe.org)) et s'est renseigné sur la « vision, la mission et les objectifs » de l'Association, ainsi que sur les détails relatifs à la « la formation pastorale », dont le *Guide de l'étudiant*, les Guides de formation des programmes de certification en formation pastorale supervisée de base, avancée, de superviseur enseignant ainsi que le *Code d'éthique*.

\_\_\_\_\_ Est entré en contact avec trois à cinq membres de l'ACPEP/CAPPE afin de prendre connaissance de la culture professionnelle de l'ACPEP/CAPPE et a approfondi les notions d'intégration personnelle et professionnelle, de collégialité professionnelle, de création de liens entre collègues, de cohérence et d'estime de soi; a discuté avec les personnes concernées afin de comprendre comment ces aptitudes relationnelles peuvent être utiles dans la pratique du ministère.

**Les documents fournis par le candidat : (cochez en indiquant la catégorie et en spécifiant si les documents sont complets ou non)**

\_\_\_\_\_ en vue de l'admission à la formation pastorale supervisée de base de niveau 2 sont \_\_\_\_\_ complets \_\_\_\_\_ incomplets

\_\_\_\_\_ en vue de l'admission à la formation pastorale supervisée avancée sont \_\_\_\_\_ complets \_\_\_\_\_ incomplets

\_\_\_\_\_ prêt à la formation de superviseur enseignant sont \_\_\_\_\_ complets \_\_\_\_\_ incomplets

**Les documents sont notés comme suit :**

**ANNEXE V DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

- 4 = Excellent :** Travail au-dessus de la moyenne pour un étudiant en FPS. 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 étudiant en FPS, 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.

**Résultat de la consultation :** À la suite de l'entrevue du candidat et de l'évaluation des documents fournis par ce dernier, on recommande que cette personne puisse participer au programme de l'ACPEP/CAPPE à la formation suivante :

**OPTION: (un seul choix)**  FPC soins pastoral  FCP - option stage  FCP - option cours

**NIVEAU : (cochez)**  de base, niveau 2  avancé, niveau 1  
 avancé, niveau 2  
 superviseur enseignant

**Évaluation de l'entrevue :**

**I. Candidat : (cochez la réponse qui convient, faites des commentaires et puis signez)**

- oui  non On traite le candidat avec respect.
- oui  non On engage la conversation de manière à inviter le candidat à se joindre au dialogue.
- oui  non On examine les aptitudes et le potentiel du candidat à comprendre les concepts dans la pratique de son ministère.
- oui  non On examine les aptitudes et le potentiel relationnels du candidat dans la pratique de son ministère.
- oui  non Les forces sont clairement identifiées.
- oui  non Les points à améliorer ou à intégrer sont clairement identifiés.

Commentaires :

Signature du candidat : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**II. Président du comité d'évaluation : (cochez la réponse qui convient, faites des commentaires puis signez)**

- oui  non On traite le candidat avec respect.

**ANNEXE V DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

oui  non On engage la conversation de manière à inviter le candidat à se joindre au dialogue.

oui  non On examine les aptitudes et le potentiel du candidat à comprendre les concepts dans la pratique de son ministère.

oui  non On examine les aptitudes et le potentiel relationnels du candidat dans la pratique de son ministère.

oui  non Les forces sont clairement identifiées.

oui  non Les points à améliorer ou à intégrer sont clairement identifiés.

Commentaires :

Signature du candidat : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**III. : Consultant (cochez la réponse qui convient, faites des commentaires et puis signez)**

oui  non On traite le candidat avec respect.

oui  non On engage la conversation de manière à inviter le candidat à se joindre au dialogue.

oui  non On examine les aptitudes et le potentiel du candidat à comprendre les concepts dans la pratique de son ministère.

oui  non On examine les aptitudes et le potentiel relationnels du candidat dans la pratique de son ministère.

oui  non Les forces sont clairement identifiées.

oui  non Les points à améliorer ou à intégrer sont clairement identifiés.

Commentaires :

Signature du consultant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**IV. : Consultant (cochez la réponse qui convient, faites des commentaires et puis signez)**

oui  non On traite le candidat avec respect.

oui  non On engage la conversation de manière à inviter le candidat à se joindre au dialogue.

oui  non On examine les compétences et le potentiel du candidat à comprendre les concepts dans la pratique de son ministère.

oui  non On examine les compétences et le potentiel relationnels du candidat dans la pratique de son ministère.

oui  non Les forces sont clairement identifiées.

oui  non Les points à améliorer ou à intégrer sont clairement identifiés.

Commentaires :

Signature du consultant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Candidat :**

**Je confirme avoir reçu une copie complète du *Rapport de consultation*» (Signez ou initialez)**

\_\_\_\_\_

**ANNEXE V, SECTION II : DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS D'ADMISSION A LA FORMATION PASTORALE DE L'ACPEP/CAPPE POUR LES CANDIDATS DONT LA FORMATION SCOLAIRE EST NON TRADITIONNELLE OU DIFFERENTE**

Les directives ont été approuvées par la Commission des normes de formation, ce sont des politiques, non des normes.

**REMARQUE :**

- a) L'ACPEP/CAPPE ne peut garantir l'admission au niveau demandé.
- b) Le traitement de chaque demande variera selon les disponibilités et selon les réviseurs.

**Sous-section 1 Directives**

1. Pour soumettre sa candidature en tant que superviseur dont la formation scolaire est non-traditionnelle ou différente, le candidat doit d'abord être certifié par l'ACPEP en tant que spécialiste en soins pastoral ou en counseling (ce qui implique la possibilité d'avoir acquis cette expérience par le biais d'une formation non traditionnelle ou différente).
  2. Le comité régional d'admission (CRA) traite la demande et présente une demande de consultation au Comité régional d'admission.
  3. Pour débiter le processus, le candidat doit :
    - a) Soumettre sa demande par écrit au CRA en inscrivant un choix, soit la FPC ou la FCP, option cours ou option stage.
    - b) Indiquer quelle option de formation semble adéquate.
    - c) Payer les frais d'inscription.
  4. Le candidat doit préparer le matériel requis pour les étapes 1 et 2 du processus en vue de participer au programme de formation de superviseur enseignant. Il est fortement recommandé de consulter un superviseur consultant qui œuvre dans la même voie que celle souhaitée par le candidat. Il doit soumettre tous les documents suivants :
    - a) Les attestations prouvant qu'il répond aux exigences demandées, en tenant compte des exceptions possibles aux règles d'admission de l'ACPEP/CAPPE et en comprenant que les stages n'ont peut-être pas tous été complétés.
    - b) Les rapports de chacune des admissions à un programme de FPS.
    - c) Les évaluations du candidat et celles du superviseur de chacun des stages de FPS complétés.
    - d) Tous les documents requis.
    - e) Tout autre document que le candidat juge pertinent.
- Remarque :** Pour faire une demande d'équivalence concernant un stage, les candidats doivent savoir que les « expériences scolaires parallèles » doivent satisfaire aux exigences suivantes pour chaque stage pour lequel une demande est effectuée, voir *Accréditation*, section I, sous-sections 2 à 4. Pour ce qui est du processus suivi par l'étudiant, voir *Accréditation*, section I, sous-section 5.
5. Le CRA doit recruter trois membres pour constituer le comité de révision et ce dernier devra être structuré et dirigé de la même manière que le comité de certification.
  8. Lors de la rencontre, le comité devra évaluer le niveau de formation que le candidat est prêt à suivre selon ses aptitudes, à savoir s'il rencontre les objectifs pour être admis au programme de formation pastorale supervisée de base ou avancée. La plus haute recommandation, à la suite d'une consultation, consiste à être reconnu « prêt à suivre la formation de superviseur enseignant. »