



**L'ÉGLISE UNIE DU CANADA**  
**Formation et vocations ministérielles**  
**Unité Ministères pastoraux, de présence et de formation (CECM)**  
 3250 rue Bloor Ouest, Bureau 300, Toronto, On M8X 2Y4

## Rapport des décisions du conseil des anciens et du consistoire / district concernant les postulants-es

*Formulaire du conseil des anciens pour communiquer sa décision au consistoire / district concernant le rapport du comité de discernement (DIS 202(a) et la demande du statut de candidat-e (DIS 202(b) / DLM 503 ou DLM 701).*

### Informations personnelles

Prénom(s) \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Province \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone (maison) \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_ Autre téléphone \_\_\_\_\_

### Décision du conseil des anciens

Le conseil des anciens (ou son équivalent) de la paroisse \_\_\_\_\_ du  
 Consistoire / District \_\_\_\_\_, ayant examiné la demande du / de la requérant-e  
 susmentionné-e concernant le statut de

- candidat-e au ministère diaconal       pasteur-e laïque désigné-e  
 candidat-e au ministère pastoral

et ayant reçu le rapport du comité de discernement, fait, par la présente, la recommandation suivante :

- Nous appuyons cette demande car nous croyons qu'il/elle possède une vocation authentique et les aptitudes à exercer le ministère dans l'Église Unie du Canada.  
 Nous appuyons cette demande aux conditions décrites dans la lettre ci-jointe.  
 Nous n'appuyons pas cette demande et nous en expliquons les motifs dans la lettre ci-jointe.

\_\_\_\_\_  
 secrétaire du conseil des anciens

\_\_\_\_\_  
 Jour      Mois      Année

#### **Diffusion**

*Le conseil des anciens fait une copie du DIS 202(a), du CAN 202(b) ou DLM 503 ou DLM 701, et du CAN 203 dûment remplis, ainsi que des documents qui y sont joints et les diffuse ainsi :*

- Les originaux au comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district  
 Une copie pour ses propres dossiers.

## Décision du comité de formation des candidats (E&S) du consistoire / district

Le comité de formation des candidats au ministère (E&S) du Consistoire / District \_\_\_\_\_  
demande au comité des entrevues du synode (CIB) \_\_\_\_\_ de recevoir en  
entrevue \_\_\_\_\_ qui demande le statut de

- candidat-e au ministère diaconal                       responsable laïque désigné-e  
 candidat-e au ministère pastoral

et d'évaluer

- son aptitude à suivre le cours abrégé  
 son aptitude comme aspirant-e candidat-e  
 sa préparation au leadership dans une paroisse  
 sa capacité d'apprentissage (programme d'intégration au ministère)

\_\_\_\_\_  
Président-e du comité de formation des candidats au ministère (E&S)                      Jour                      Mois                      Année  
du consistoire / district

### **Diffusion**

*Le comité E&S du consistoire / district fait une copie du DIS 202(a) / CAN 202(b), du CAN 203 dûment remplis et des documents qui y sont joints, et les distribue ainsi :*

- Les originaux au comité des entrevues du synode  
 Une copie pour les dossiers du comité de formation des candidats au ministère du consistoire / district

## Décision du comité des entrevues du synode (CIB)

La présente certifie que le comité des entrevues du synode a rencontré \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

au nom du Consistoire / District \_\_\_\_\_ .

*Note : Le comité des entrevues du synode (CIB) devrait joindre un rapport **confidentiel** détaillé destiné au comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district pour lui faire part de ses conclusions et des motifs de ses recommandations.*

\_\_\_\_\_  
Président-e du comité des entrevues du synode                      Jour                      Mois                      Année

### **Diffusion**

*Le comité des entrevues du synode fait une copie du DIS 202(a) / CAN 202(b), du CAN 203 dûment remplis et des documents qui y sont joints et les diffuse comme suit :*

- les originaux **retournent** au consistoire / district.  
 une copie est envoyée au comité des entrevues du synode pour ses dossiers

## Décision du consistoire / district

Le Consistoire / District \_\_\_\_\_, sur recommandation de son comité de formation des candidats au ministère (E&S) qui a :

- examiné la demande (CAN 202(b), DLM 503 ou DLM 701) du / de la requérant-e susmentionné-e ;
- examiné le rapport du comité de discernement (DIS 202(a) et celui du conseil des anciens (ou son équivalent) ;
- examiné le rapport du comité des entrevues du synode (CAN 203) ;
- rencontré en entrevue le / la postulant-e / requérant-e,

décide par la résolution du Jour \_\_\_\_\_ Mois \_\_\_\_\_ Année \_\_\_\_\_, qu'il :

- reçoit le / la requérant-e comme**  **ne reçoit pas le la requérant-e comme**
  - candidat-e au ministère diaconal
  - candidat-e au ministère pastoral
  - OU**  responsable laïque désigné-e (DLM)

et il :

- estime que le / la requérant-e a démontré sa capacité d'entreprendre le programme d'études

- 
- le / la juge **prêt-e pour une nomination ou un placement dans le cadre de la formation ministérielle supervisée**
  - le / la juge prêt-e pour une nomination comme suppléant-e étudiant-e sans supervision de formation
  - juge que le / la requérant-e est prêt-e pour une nomination comme responsable laïque désigné-e

---

Secrétaire du consistoire / district

Jour

Mois

Année

## Vérification du casier judiciaire

Les membres du comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district ont examiné le casier judiciaire courant de la personne pour le secteur des groupes vulnérables (Niveau 2). Date : \_\_\_\_\_

---

Membre du comité de formation des candidats du consistoire / district

Jour

Mois

Année

---

Membre du comité de formation des candidats du consistoire / district

Jour

Mois

Année

### Diffusion

Le / la secrétaire du consistoire / district fait quatre copies du DIS 202(a) / CAN 202(b), du CAN 203 dûment remplis avec les documents qui y sont joints et les distribue ainsi :

- Les **originaux** à l'unité Ministères pastoraux, de présence et de formation (CECM)
- Une copie au / à la **requérant-e**
- Une copie au **conseil des anciens**
- Une copie au / à la **responsable du personnel du synode**
- Une copie au **comité de formation des candidats au ministère du consistoire**
- S'il reconnaît le / la candidat-e comme étant « admissible à une nomination », le consistoire / district remplit et envoie également le CAN 203(b) tel qu'indiqué sur le formulaire.