



**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

## Demande de formation ministérielle supervisée (stage ou composante de pratique ministérielle)

*Formulaire conçu pour la personne qui demande à son comité de formation des candidats au ministère un stage ou une nomination comme responsable laïque désigné-e ou comme étudiant-e suppléant-e, pour satisfaire aux exigences de la formation ministérielle supervisée et de la pratique ministérielle.*

### Informations personnelles

Prénom-s \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_  
 Province / Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone (maison) \_\_\_\_\_  
 Courriel \_\_\_\_\_ Autre téléphone \_\_\_\_\_

Nom de l'école ou du programme \_\_\_\_\_ Type de programme \_\_\_\_\_

**Statut :**  candidat-e au ministère diaconal Date de l'obtention du statut : \_\_\_\_\_  
 candidat-e au ministère pastoral Année complétée : 1 2 3 4 5  
 responsable laïque désigné-e Fin prévue pour (date) : \_\_\_\_\_

Placements	Nominations
<p>Dans le cadre de la formation ministérielle supervisée, le comité des stages et de la formation supervisée (CIES) du synode effectue un placement lorsqu'il associe un-e candidat-e à un lieu de formation et à un-e superviseur-e. Le placement est financé par le programme national des stages.</p> <p>Je demande un placement par l'intermédiaire du programme national des stages pour</p> <p><input type="checkbox"/> un stage de 8 mois (commençant en septembre)</p> <p><input type="checkbox"/> un stage de 8 mois (commençant en janvier)</p> <p><input type="checkbox"/> un stage non-conventionnel (au moins 50% dans une charge pastorale)</p> <p><input type="checkbox"/> un stage avec un partenaire international (au moins 50% dans une charge pastorale)</p> <p><i>Les demandes doivent être reçues par le bureau Formation et vocations ministérielles avant le 1<sup>er</sup> février pour un stage débutant en septembre, et avant le 1<sup>er</sup> octobre pour un stage débutant en janvier.</i></p>	<p>Dans le cadre de la formation ministérielle supervisée, le comité des relations pastorales du consistoire / district nomme un-e candidat-e comme étudiant-e suppléant-e ou comme responsable laïque désigné-e.</p> <p>Je demande une nomination par l'intermédiaire des relations pastorales comme :</p> <p><input type="checkbox"/> étudiant-e suppléant-e dans le cadre de la formation ministérielle supervisée</p> <p><input type="checkbox"/> étudiant-e suppléant-e dans le cadre du programme d'intégration au ministère en vue de l'ordination</p> <p><input type="checkbox"/> responsable laïque désigné-e</p> <p>Veuillez indiquer les noms de la charge pastorale et du consistoire avec lesquels vous êtes en pourparlers pour obtenir une nomination.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Charge pastorale                      Consistoire / District</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Candidat-e                      Jour    Mois    Année</p>

### Partie narrative

1. Joignez un curriculum vitae avec les renseignements suivants et les dates qui s'y appliquent:
  - a. formation
  - b. emplois précédents
  - c. service communautaire bénévole
  - d. responsabilités dans l'Église
2. Quels sont présentement vos objectifs d'apprentissage pour ce stage / cette nomination ? Ne faites pas une liste détaillée de vos buts, objectifs et planification, mais plutôt une liste initiale d'objectifs d'apprentissage. Qu'est-ce qui ou qui est-ce qui vous a aidé à les identifier ?
3. Quel type de charge pastorale / unité de mission vous permettrait de faire une expérience positive dans le cadre de votre formation ? Pourquoi ?
4. Quel type de supervision représenterait pour vous une expérience positive ? Pourquoi ?
5. Avez-vous déjà été sous supervision lors d'une formation ? Veuillez faire la liste de ces expériences avec la date, le lieu et le nom du / de la superviseur-e, et la description de chacune de ces expériences. Qu'est-ce qui s'est avéré utile ou inutile ?
6. Quels sont les dons, les intérêts, les passe-temps et les aptitudes que vous apportez dans ce stage ou cette nomination ?
7. Des besoins particuliers (santé, famille, mobilité, etc.) devraient-ils être pris en compte pour ce stage ou cette nomination ? Il serait utile de connaître les membres de votre famille qui désirent se déplacer avec vous et la longueur de leur séjour. Si des enfants vous accompagnent, veuillez indiquer leur âge.
8. Avez-vous discuté de l'une ou l'autre de ces questions avec le comité de formation des candidats de votre consistoire / district, avec le / la directeur-trice de votre programme d'études ou avec le / la directeur-trice de stage de l'école de théologie que vous fréquentez ? Avez-vous des commentaires concernant ce point ?
9. Ce formulaire de demande est accompagné de **deux formulaires de références** : le SME 207(c) et le SME 207(d). Remettez le 207(c) au / à la **pasteur-e** de votre paroisse d'origine ou de la paroisse que vous fréquentez présentement et le 207(d) **au / à directeur-trice de programme d'études ou de stage** de votre école de théologie (si applicable). *Veuillez donner les noms, fonctions, adresses et numéros de téléphone de ces deux personnes références dans le texte que vous rédigez.*
10. Si vous faites la demande d'un **placement chez un partenaire international**, assurez-vous de compléter dûment le formulaire supplétif SME 207(f), de le joindre à votre demande et de le faire suivre **avec ce formulaire** conformément aux indications ci-dessous.

**Langues** : En plus du français, je parle les langues suivantes : \_\_\_\_\_

**Logement** : J'ai besoin d'un logement pour moi-même ainsi que pour \_\_\_\_\_ autres personnes pendant cette période. (Veuillez répondre clairement à la question 7.)

**Déplacements** : Dans la plupart des charges pastorales l'exercice du ministère requiert une automobile.

Possédez-vous un permis de conduire valide ?  Oui  Non

Avez-vous une auto ?  Oui  Non

Dans quel état est votre véhicule ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Candidat-e

\_\_\_\_\_  
Jour Mois Année

#### **Diffusion par le / la candidat-e**

Fournissez les informations personnelles et les coordonnées requises par le SME 207(c) et le SME 207(d). Faites en trois copies et diffusez-les comme suit :

- Envoyez les originaux et les documents qui les accompagnent au comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district.
- Envoyez une copie du SME 207(c) à la personne qui fournit la référence
- Envoyez une copie du SME 207(b) au / à la directeur-trice de programme d'études ou de stage de votre école de théologie (si applicable).
- Gardez une copie pour vos dossiers.

**Approbation du comité de formation des candidats au ministère (E&S)  
du consistoire / district  
d'une demande de formation ministérielle supervisée**

À l'usage du comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district pour ses commentaires et son approbation d'une demande de stage ou de nomination comme responsable laïque désigné-e ou suppléant-e étudiant-e, pour satisfaire aux exigences de la formation ministérielle supervisée et de la pratique ministérielle. Le Manuel 2007, sections 722 et 722.1

**Informations concernant le / la requérant-e**

Prénom \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_

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

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

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

La personne susmentionnée fait une demande de

- placement dans le cadre de la formation ministérielle supervisée (stage)
- nomination comme suppléant-e étudiant-e
- nomination comme responsable laïque désigné-e

pour satisfaire aux exigences de la composante de formation ministérielle supervisée de son programme de formation.

**Placement**

Un-e représentant-e du comité des stages du synode représentera ce / cette candidat-e à une rencontre nationale afin d'apparier les stagiaires aux lieux de stage approuvés.

**Nomination**

L'institution d'enseignement ou le / la responsable du programme de concert avec le comité de formation des candidats du requérant-e consultera le comité des relations pastorales du consistoire pour la nomination du / de la requérant-e à un poste déclaré vacant.

*Pour faciliter ce processus, veuillez répondre aux questions suivantes sur une feuille séparée. Dans la mesure où le consistoire / district est responsable de la supervision du / de la requérant-e, vos réponses sont importantes. Veuillez être précis.*

1. De l'avis du comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district, quels sont les trois principaux besoins d'apprentissage de cette personne ?
2. Quel type de supervision lui conviendrait le mieux ?
3. De quels besoins personnels devrait-on tenir compte ?
4. Avez-vous discuté de cette demande avec le / la requérant-e ?

\_\_\_\_\_  
Président-e du comité de formation des candidats au ministère  
du consistoire / district

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

**Diffusion par le comité de formation des candidats au ministère du consistoire / district**

- Une copie pour vos dossiers.
- À la réception des formulaires de référence SME 207(c) et SME 207(d), envoyez **les originaux avec le SME 207 et les documents qui y sont joints** à l'unité Ministères pastoraux, de présence et de formation (CECM) du bureau du Conseil général.
- Pour les placements effectués dans le cadre de la formation ministérielle supervisée, envoyez une copie de ce formulaire dûment rempli au comité des stages et de la formation supervisée du synode (CIÉS).

## Références personnelles concernant une demande de formation ministérielle supervisée

À l'usage d'une personne fournissant des références pour un-e candidat-e faisant la demande d'un stage ou d'une nomination comme responsable laïque désigné-e ou comme suppléant-e étudiant-e pour satisfaire aux exigences de la formation ministérielle supervisée ou de la pratique ministérielle. Le Manuel, sections 722 et 722.1

### Informations concernant le / la requérant-e

Prénom \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_  
 Téléphone (maison) \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

### Comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district (doit être rempli par le / la requérant-e)

Président-e \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_  
 Envoyé à ce comité au : Jour Mois Année

La personne susmentionnée fait la demande d'un stage ou d'une nomination comme suppléant-e étudiant-e ou responsable laïque désigné-e dans l'Église Unie du Canada pour satisfaire aux exigences de la formation ministérielle supervisée et de la pratique ministérielle dans le cadre de son programme de formation. Les informations que vous nous fournissez sur cette personne aideront le comité des stages du synode à faire les recommandations appropriées concernant son affectation ou sa nomination dans une paroisse reconnue comme lieu d'apprentissage. Elles seront envoyées au / à la superviseur-e de formation avec la demande du / de la requérant-e et l'approbation du comité de formation des candidats au ministère (E&S) de son consistoire / district.

La formation ministérielle supervisée fournit à la personne l'occasion de développer sa compréhension de l'identité pastorale, la spiritualité, la théologie, les relations interpersonnelles et les aptitudes requises pour le ministère. Vos commentaires aideront le / la superviseur-e de la formation et l'équipe laïque de supervision à accompagner la personne susmentionnée afin qu'elle puisse identifier les objectifs d'apprentissage pour cette expérience. Veuillez être aussi spécifique et fournir des détails autant que possible. Ces informations lui seront partagées au cours du processus et lui permettra d'élaborer ses objectifs d'apprentissage.

Veuillez répondre aux questions suivantes sur des feuilles séparées. Puisque ce document sera photocopié, veuillez vous assurer que vos réponses soient dactylographiées et lisibles.

1. Depuis combien de temps connaissez-vous le / la candidat-e et dans quelles circonstances l'avez-vous rencontré-e?
2. Quelles aptitudes, dons et forces cette personne apporte-elle au ministère ?
3. À quels besoins d'apprentissage croyez-vous que ce stage devrait répondre ?
4. Quel type de lieu de stage serait utile à cette personne et pourrait le mieux répondre à ces besoins ?
5. Quel niveau et quel type de supervision conviennent à cette personne ?
6. Quelles autres informations pourriez-vous fournir au / à la superviseur-e concernant cette personne et les possibilités pour le stage ?
7. Avez-vous discuté de ces informations avec le / la candidat-e ?

Personne-référence

Poste

Jour Mois Année

### Diffusion

- Faites une copie de ce formulaire complété pour vos dossiers.
- Faites parvenir l'**original de ce formulaire complété** au comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district.

## Approbation par l'institution d'une demande de formation ministérielle supervisée

À l'usage de l'école de théologie ou des responsables du programme de formation pour leurs commentaires et approbation d'une demande de stage ou de nomination d'une personne comme responsable laïque désigné-e ou suppléant-e étudiant-e pour satisfaire aux exigences de la formation ministérielle supervisée ou de la pratique ministérielle. Le Manuel, 2004, sections 722 et 722.1

### Informations concernant le / la requérant-e

Prénom \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_  
 Téléphone (maison) \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

### Comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district

Président-e \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_  
 Envoyé à ce comité avant le :  
 Jour Mois Année

La personne susmentionnée fait la demande d'un stage ou d'une nomination comme suppléant-e étudiant-e ou responsable laïque désigné-e dans l'Église Unie du Canada pour satisfaire aux exigences de la formation ministérielle supervisée et de la pratique ministérielle dans le cadre de son programme de formation. Les informations que vous nous fournissez sur cette personne aideront le comité des stages du synode à faire les recommandations appropriées concernant son affectation ou sa nomination dans une paroisse reconnue comme lieu d'apprentissage. Elles seront envoyées au / à la superviseur-e de formation avec la demande du / de la requérant-e et l'approbation du comité de Formation des candidats au ministère (E&S) de son consistoire / district.

La formation ministérielle supervisée fournit à la personne l'occasion de développer sa compréhension de l'identité pastorale, la spiritualité, la théologie, les relations interpersonnelles et les aptitudes requises pour le ministère. Vos commentaires aideront le / la superviseur-e de la formation et l'équipe laïque de supervision à accompagner la personne susmentionnée afin qu'elle puisse identifier les objectifs d'apprentissage pour cette expérience. Veuillez être aussi spécifique et fournir des détails autant que possible. Ces informations lui seront partagées au cours du processus et lui permettra d'élaborer ses objectifs d'apprentissage.

Veillez répondre aux questions suivantes sur des feuilles séparées. Puisque ce document sera photocopié, veuillez vous assurer que vos réponses soient dactylographiées et lisibles.

1. Depuis combien de temps connaissez-vous le / la candidat-e et dans quelles circonstances l'avez-vous rencontré-e ?
2. Quelles aptitudes, dons et forces cette personne apporte au ministère ?
3. À quels besoins d'apprentissage croyez-vous que ce stage devrait répondre ?
4. Quel type de lieu de stage serait utile à cette personne et pourrait le mieux répondre à ces besoins ?
5. Quel niveau et quel type de supervision conviennent à cette personne ?
6. Quelles autres informations pourriez-vous fournir au / à la superviseur-e concernant cette personne et les possibilités pour le stage ?
7. Avez-vous discuté de ces informations avec le / la candidat-e ?

\_\_\_\_\_  
 Directeur-trice de la formation sur le terrain ou du programme

\_\_\_\_\_  
 Jour Mois Année

### **Diffusion par l'institution**

- Faites une copie de ce formulaire complété pour vos dossiers.
- Faites parvenir l'**original de ce formulaire complété** au comité de formation des candidats au ministère (E&S) du consistoire / district, tel qu'indiqué au haut de la page.

## À l'usage du comité des stages et de la formation supervisée du synode concernant les placements pour la formation ministérielle supervisée

### Informations concernant le / la requérant-e

Prénom(s) \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Ville / Province \_\_\_\_\_

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

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

En faisant la révision de la demande dans le cadre de la préparation à la réunion nationale d'appariement des stages, relevez, les informations suivantes :

Objectifs d'apprentissage et priorités :

---

---

Types de supervision :

---

---

Contraintes de mobilité

---

---

Préoccupations personnelles

---

---

Commentaires tirés des références

---

---

Le / la candidat-e a été contacté-e le \_\_\_\_\_ et apporte les informations supplémentaires suivantes :

---

---

---

Apportez ce formulaire à la réunion d'appariement

## Formulaire supplétif pour les placements outre-mer chez un partenaire international

*Ce formulaire devrait être rempli par les candidats-es qui font une demande de placement outre-mer dans le cadre d'un stage non-conventionnel. **Ce formulaire doit être rempli et joint à votre demande** (SME 207).*

### Informations concernant le / la requérant-e

#### Informations personnelles

Prénom(s) \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Ville / Province \_\_\_\_\_

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

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

Nom de l'école ou du programme \_\_\_\_\_ Type de programme \_\_\_\_\_

Statut :  candidat-e au ministère diaconal                      Date de l'obtention du statut : \_\_\_\_\_  
 candidat-e au ministère pastoral                      Année complétée :                      1 2 3 4 5

**Veillez répondre aux questions suivantes sur des feuilles séparées.**

#### A. Informations sur le stage outre-mer

1. Demandez-vous un stage dans une région spécifique et / ou avec un partenaire de l'Église Unie en particulier ? Dans l'affirmative, donnez des détails.
2. Quelle période de stage envisagez-vous? (ex. septembre à décembre, etc.) ?
3. Possédez-vous une connaissance linguistique qui pourrait vous être utile pour votre stage outre-mer ? Précisez.
4. Avez-vous de l'expérience interculturelle de travail ou de vie ?

#### B. Foi et mission

1. Décrivez brièvement le cheminement de foi qui vous a incité-e à considérer un leadership ministériel dans l'Église.
2. Pourquoi désirez-vous compléter votre stage dans une institution outre-mer ?
3. Comment ce stage outre-mer pourrait contribuer aux objectifs de votre vocation dans l'avenir ?
4. Le contexte d'un stage outre-mer implique souvent un contact avec d'autres traditions de foi. Comment comprenez-vous l'œuvre de Dieu dans ces traditions ? Comment expliqueriez-vous votre foi à une personne appartenant d'une autre tradition de foi ?
5. Comment comprenez-vous l'expression « injustice mondiale » ? Quel est le rôle de l'Église dans le travail de justice et de paix dans le monde ?
6. Quelle est votre compréhension de la mission mondiale et du rôle de l'Église dans cette mission ? Comment, selon vous, un stage outre-mer peut-il refléter cette vision de la mission ? Pourquoi, à votre avis, l'Église Unie estime-t-elle important d'être en relation avec d'autres Églises et des agences œcuméniques outre-mer ?

Requérant-e

Jour    Mois    Année

#### **Diffusion :**

- Faites une copie de tout le formulaire complété et des documents qui y sont joints pour vos dossiers.
- Envoyez l'**original du formulaire et des documents qui l'accompagnent** (le formulaire au complet et vos réponses) au comité de formation des candidats au ministère (E&S) de votre consistoire / district.