

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION D'UN PROGRAMME
DE FORMATION DE CONSEILLERS AU NIVEAU DE LA MAÎTRISE**

Date : _____

NOM DE L'UNIVERSITÉ :

PRÉSIDENT(E)/RECTEUR(RICE) DE L'UNIVERSITÉ :

Nom : _____

Signature : _____

Adresse postale :

DOYEN(NE) DE LA FACULTÉ OU ÉCOLE OÙ LE PROGRAMME EST OFFERT :

Nom : _____

Signature : _____

Adresse postale :

STATUT PROVINCIAL OU TERRITORIAL DE LA CHARTE DE L'UNIVERSITÉ :

DIRECTEUR(TRICE) DU DÉPARTEMENT OÙ LE PROGRAMME EST OFFERT :

Nom : _____

Signature : _____

Téléphone : _____ Fax : _____ Courriel: _____

Adresse postale : _____

COORDONNATEUR (TRICE) DU PROGRAMME :

Nom : _____

Signature : _____

Téléphone : _____ Fax : _____ Courriel : _____

Adresse postale : _____

DIPLÔME(S) DÉCERNÉ(S) AUX DIPLÔMÉS DU PROGRAMME (cochez les cases pertinentes):

M.A. _____ M.Sc. _____ M.Ed. _____ Autre : _____

Nom(s) précis du(des) programme(s) pour lequel(lesquels) une accréditation est demandée ?

S'il s'agit d'une première demande, avez-vous eu un entretien pour une première visite sur place ?

Oui _____ Non _____

Si oui, le rapport de la première visite sur place est-il compris dans le matériel de demande ?

Oui _____ Non _____

SECTION I - ÉTABLISSEMENT

Veillez fournir de l'information relative à l'ÉTABLISSEMENT concernant la SECTION I des normes.

- A. Apporter des preuves que le département dans lequel le programme de counseling est offert est situé dans une université canadienne accréditée.
- B. Apporter des preuves que le département dans lequel le programme est offert est une composante reconnue de la faculté des études supérieures. Comment le programme est-il décrit dans la brochure universitaire qui présente les critères d'admission, les exigences des programmes, l'aide financière, etc.
- C. Décrire la nature de la collaboration avec les autres programmes de l'université et avec les ressources de la collectivité qui participent à titre de composantes des programmes aux étudiants.
- D. Décrire et faire des commentaires quant à la suffisance du soutien financier pour assurer le fonctionnement continu du programme. Cela comprend le soutien financier et le temps alloués aux membres du corps professoral pour participer à des activités et à des associations professionnelles, l'aide personnelle et technique permettant de s'engager dans des activités de recherche, les installations de bibliothèque qui supportent le travail scientifique et professionnel du personnel enseignant et des étudiants.
- E. Décrire les services de counseling fournis par l'établissement. Ces services sont-ils proposés par des professionnels sans lien avec le programme ?

SECTION II - MANDAT, ORIENTATION, OBJECTIFS ET PRIORITÉS

Veillez fournir une description du programme, son mandat, ses objectifs et ses priorités, tels que présentés dans la SECTION II des normes. (Décrivez le mandat, les objectifs et les priorités du (des) programme(s) pour lequel (lesquels) l'accréditation est demandée. Présentez les caractéristiques typiques du (des) programme(s) et toutes les caractéristiques présumées innovatrices et uniques. Utilisez des pages supplémentaires au besoin.)

- A. Décrivez l'énoncé de mandat du programme qui présente les objectifs, orientations et priorités du programme ainsi qu'une description de la façon dont le programme révise et met à jour son mandat. Apporter des preuves que le programme et le service de gestion administrative approuvent l'énoncé de mandat et que le corps professoral, les étudiants et les ressources de la collectivité liés au programme peuvent consulter cet énoncé.
- B. Fournir un ensemble d'objectifs pour le programme de formation de conseillers. Ces objectifs devraient :
 1. Être conformes à la théorie, à la recherche et à la pratique actuelle dans le domaine du counseling au sein d'une société multiculturelle.
 2. Refléter les besoins actuels et projetés d'une société multiculturelle.
 3. Être basés sur une évaluation méthodique et documentée des besoins.
 4. Être élaborés avec la participation des principaux groupes d'intervenants liés au programme (corps professoral du programme, étudiants actuels et diplômés, personnel des organismes partenaires, professionnels du domaine et principaux employeurs).
 5. Être directement liés aux activités du programme,
 6. Être rédigés afin de pouvoir évaluer dans quelle mesure ils sont atteints.
 7. Être fondés sur un examen périodique méthodique (au moins tous les trois ans) et être révisés au besoin.

SECTION III – LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Veillez fournir les renseignements tels que présentés dans la SECTION III des normes. Veuillez inclure les renseignements concernant les normes générales, les concepts et compétences clés, les compétences et concepts optionnels ainsi que la pratique. Assurez-vous d'inclure les plans de cours pour les cours obligatoires et optionnels, la portée et la séquence d'un programme typique, des renseignements concernant les endroits des stages (y compris les genres de clients desservis et les responsables des deux dernières années), et les façons dont sont abordés les problèmes relatifs aux normes de déontologie et à la diversité.

A. Normes générales

1. Démontrer que le programme comporte un minimum de 48 crédits de cours reconnus, qui peuvent être suivis à temps plein ou à temps partiel.
2. Démontrer que le programme facilite les occasions pour les étudiants de connaître et de communiquer avec l'Association canadienne de counseling et psychothérapie et d'autres entités professionnelles. De plus, nommer les façons dont il encourage les étudiants à participer aux activités professionnelles de ces associations et à d'autres activités de perfectionnement professionnel continu, comme des ateliers et des séminaires.
3. Indiquer comment le programme intègre de façon équilibrée la théorie et la pratique supervisée.
4. Démontrer comment le programme reconnaît des différences individuelles dans les antécédents, les intérêts et les capacités des étudiants.
5. Fournir un ensemble de compétences clés pour le programme.
6. Indiquer comment le programme fournit aux étudiants des occasions appropriées de s'autoévaluer et de se connaître eux-mêmes.
7. Indiquer comment le programme offre aux étudiants des occasions appropriées de développer des compétences interpersonnelles grâce aux commentaires de leurs pairs et de leurs formateurs.
8. Décrire les services de counseling personnels, de carrière et les services liés à la formation offerts aux étudiants. Démontrer que ces services sont fournis par des personnes qualifiées excluant le personnel enseignant en formation des conseillers.
9. Fournir des plans de cours détaillés qui comprennent les objectifs, le contenu des cours, les ressources nécessaires et les critères d'évaluation qui sont distribués au début de chaque cours et sont proposés à tous les étudiants actuels ou potentiels.
10. Décrire les cours optionnels proposés à tous les étudiants.
11. Indiquer comment le matériel de cours comprend l'utilisation de données de recherche pertinentes par le personnel enseignant et les étudiants.
12. Démontrer que le programme est pleinement établi avec un dossier permanent des diplômés (minimum de deux ans). Remplir le tableau 1.

Tableau 1 : Inscription de l'étudiant et remise des diplômes

Nom de l'étudiant	Année d'admission	État actuel (Études à temps plein, abandon ou diplômé)

13. Démontrer qu'une relation professionnelle continue existe entre le corps professoral du programme et des conseillers professionnels dans la collectivité.
14. Démontrer que le programme a un comité consultatif constitué de représentants des principaux intéressés dans la collectivité, comme d'anciens étudiants, le personnel d'organismes partenaires, des professionnels et des employeurs de la collectivité. Fournir des comptes rendus d'assemblées annuelles.

B. Concepts et compétences clés

En vous servant du tableau 2, décrivez comment le programme aborde les concepts et compétences clés.

**Tableau 2
Concepts et compétences clés**

Concepts et compétences clés	Approches des concepts et compétences (c.-à-d. travaux de cours particuliers ou expérience en milieu de travail).	Méthodes d'évaluation Compétences dans les domaines clés (c.-à-d. examens, exposés, dossiers, comportement).

C. Compétences et concepts optionnels

En vous servant du tableau 3, décrivez comment le programme aborde les compétences et concepts optionnels. Par exemple :

- le counseling scolaire
- le counseling dans l'enseignement supérieur
- le counseling des organismes et des communautés
- le counseling de réadaptation
- le counseling de carrière (ou professionnel)
- le counseling familial.

**Tableau 3
Compétences et concepts optionnels**

Compétences et concepts et optionnels	Approches des compétences et concepts optionnels (c.-à-d. travaux de cours particuliers ou expérience en milieu de travail).	Méthodes d'évaluation pour les compétences dans les domaines optionnels (c.-à-d. examens, exposés, dossiers, comportement).

D. La pratique supervisée

15. Démontrer que, au cours de leur formation, les étudiants doivent suivre un stage supervisé initial de 100 heures. L'objectif de ce stage est de favoriser le développement supervisé de compétences en counseling. Le stage comprend :
 - a. 50 heures de service direct à des clients, y compris des expériences de counseling individuel (minimum de 40 heures) et de travail en groupe (minimum de 10 heures);
 - b. des échanges hebdomadaires d'une moyenne d'une heure par semaine sur la supervision individuelle ou conjointe (deux étudiants et un superviseur);
 - c. une moyenne d'une heure à une heure et demie par semaine de supervision de groupes basée sur des enregistrements vidéos et des études de cas qui sont offerts à intervalles réguliers au cours du stage de l'étudiant par un membre du personnel enseignant du programme ou un superviseur sous la supervision d'un membre du personnel enseignant du programme;
 - d. l'évaluation de la performance de l'étudiant tout au long du stage, y compris une évaluation écrite après que l'étudiant a terminé son stage;
 - e. les superviseurs du corps professoral sont responsables de la supervision d'au plus cinq étudiants en stage au cours de tout mandat;
 - f. la supervision des étudiants d'un stage est reconnue par l'université en tant que partie importante de la charge de travail normale des membres du corps professoral.

16. Démontrer que les étudiants doivent suivre un stage supervisé final de 400 heures :
 - a. que, de ces 400 heures de stage supervisé, un minimum de 200 heures est consacré au contact direct avec des clients;
 - b. que, des 200 heures passées en contact direct avec des clients, un minimum de 160 heures est passé en counseling individuel;
 - c. que, des 200 heures passées en contact direct avec des clients, un minimum de 40 heures est passé à du travail de groupe;
 - d. le stage doit offrir la possibilité aux étudiants de se familiariser avec une variété d'activités professionnelles en plus du service direct (p. ex. la tenue des dossiers, la supervision, l'information et la rédaction de rapports, le travail en équipe, les réunions internes et du personnel);
 - e. le stage doit offrir aux étudiants la possibilité d'enregistrer des cassettes audio ou vidéo présentant les échanges qu'ils ont eu avec leurs clients, afin de les utiliser dans la supervision;
 - f. le stage doit offrir la possibilité aux étudiants d'accumuler de l'expérience supervisée dans l'utilisation d'une variété de ressources professionnelles, comme des instruments d'évaluation, de différentes technologies, des documents imprimés et multimédias, de la littérature professionnelle et de la recherche;
 - g. un membre du corps professoral du programme, en collaboration avec un superviseur de terrain, doit procéder à une évaluation de la performance des étudiants pendant le stage pratique final.

17. Démontrer que, dans leurs expériences pratiques, les étudiants sont placés dans des situations qui correspondent à leurs objectifs professionnels et à leur programme d'études.

18. Indiquer comment sont fournies aux étudiants des occasions d'établir des relations professionnelles avec des membres du personnel au cours de leurs stages.

19. Démontrer que le rôle du superviseur du stage est clairement défini et qu'une durée spécifique est allouée à la supervision.

20. Démontrer que les superviseurs de stages ont recours à une variété de méthodes suivantes pour discuter des séances de counseling des étudiants : observation directe, étude des cassettes audio et vidéo, des réactions des clients et des réactions des pairs.

21. Démontrer que les stages hors campus sont supervisés par du personnel sur place qui a au moins une maîtrise en counseling; une importante expérience en counseling (au moins deux ans d'expérience professionnelle pertinente); une compétence reconnue; des connaissances sur les attentes, les exigences et les procédures d'évaluation du programme des étudiants.
22. Démontrer que le personnel enseignant du programme offrent de l'orientation, de l'aide et des consultations aux superviseurs.
23. Démontrer que le personnel spécialisé œuvrant dans le domaine, qui assume la plus grande responsabilité de la supervision du stage des étudiants, se voit assigner pas plus de deux étudiants en même temps, à moins que le superviseur sur place ne soit relevé d'autres responsabilités professionnelles.
24. Démontrer que les étudiants au doctorat qui travaillent comme superviseurs de stages :
 - a. ont terminé les stages équivalents à ceux du programme de maîtrise;
 - b. ont terminé ou reçoivent une formation en supervision en counseling;
 - c. sont eux-mêmes supervisés par un professeur qualifié du programme selon un ratio de 1 professeur pour 5 étudiants.

SECTION IV – LES ÉTUDIANTS

Veillez fournir les renseignements tels que présentés dans la SECTION IV des normes. Veuillez inclure les renseignements se rapportant à l'évaluation, la sélection et l'admission, l'avis, l'analyse de la performance et l'information sur le programme.

A. Évaluation, sélection et admission

1. Décrire la politique et les méthodes utilisées pour évaluer, sélectionner et admettre des étudiants au programme pour lequel l'accréditation est demandée.
2. Démontrer que la politique et les procédures d'admission reflètent un effort visant à sélectionner des personnes qui représentent une diversité de contextes universitaires, expérientiels et culturels.
3. Démontrer qu'un comité de professeurs du programme de base prend la décision concernant l'admission des candidats à l'aide de critères établis. Ces critères comprennent :
 - a. la validité de la demande d'admission à la faculté des études supérieures;
 - b. des antécédents appropriés aux spécifications du programme;
 - c. la preuve de l'ouverture à l'auto-examen et l'engagement envers l'auto-perfectionnement;
 - d. la preuve de l'engagement dans une carrière de counseling;
 - e. des compétences sociales et interpersonnelles reconnues;
 - f. une preuve acceptable d'une expérience professionnelle ou sur le terrain axée sur la personne.

B. Avis

1. Décrire comment les étudiants sont assignés à un tuteur ou professeur au moment de leur admission et comment on leur attribue un tuteur pendant la durée de leur programme.
2. Indiquer comment on présente aux étudiants admis un programme d'études qui respecte les exigences d'accréditation.

C. Analyse de la performance

1. Décrivez comment la performance des étudiants est systématiquement évaluée à mesure qu'ils progressent dans le programme.
2. Décrivez comment les membres du corps professoral aident un étudiant à quitter le programme et si possible l'orientent vers un domaine d'études qui lui convient davantage quand les analyses de la performance indiquent que le domaine du counseling ne lui convient pas.

D. Information sur le programme

1. Préparer des descriptions écrites du programme pour les diffuser auprès des étudiants éventuels. Les descriptions écrites du programme devraient présenter les exigences d'admission, l'aide financière, ce que le programme propose et ce qu'il faut faire pour compléter le programme avec succès.
2. Démontrer que, après l'admission dans le programme mais avant le premier trimestre du programme ou à son début, il se passe les choses suivantes :
 - a. une orientation dans le programme;
 - b. la distribution d'un guide des étudiants où on trouve les politiques de l'université et du programme ou de l'information à ce sujet, y compris :
 - i. l'énoncé de mission, l'orientation et les objectifs du programme;
 - ii. les activités auxquelles les étudiants du programme peuvent participer, comme un engagement dans des associations professionnelles pertinentes (p. ex. l'ACCP);
 - iii. les politiques et procédures d'appel pour les affaires académiques;
 - iv. les politiques et procédures qui traitent de la rétention des étudiants, y compris les mesures correctives et les renvois possibles d'étudiants du programme pour des raisons ne concernant pas les études;
 - v. les procédures permettant d'obtenir des références pour être certifié et employé.

Veillez aussi fournir les renseignements suivants.

1. Le nombre total d'étudiants actuellement inscrits dans les programmes de formation des conseillers de votre département.

Le genre de programme	Temps partiel		Temps plein	
	Homme	Femme	Homme	Femme
Étudiants à la maîtrise (sans thèse)				
Étudiants à la maîtrise (avec thèse)				
Étudiants au doctorat en éducation (D.Éd.)				
Étudiants au doctorat classique (Ph.D.)				

2. Le nombre total d'étudiants admis dans les programmes de formation des conseillers au cours de l'année courante.

Le genre de programme	Temps partiel		Temps plein	
	Homme	Femme	Homme	Femme
Étudiants à la maîtrise (sans thèse)				
Étudiants à la maîtrise (avec thèse)				
Étudiants au doctorat en éducation (D.Éd.)				
Étudiants au doctorat classique (Ph.D.)				

3. Le nombre de demandes d'admission et d'admissions durant les cinq dernières années selon le diplôme décerné.
4. Le nombre de diplômes en counseling décernés par le programme de formation des conseillers pour l'année universitaire en cours.

	Temps partiel	Temps plein
(a) Étudiants à la maîtrise (sans thèse)		
(b) Étudiants à la maîtrise (avec thèse)		
(c) Étudiants au doctorat en éducation (D.Éd.)		
(d) Étudiants au doctorat classique (Ph.D.)		

5. Procédures d'admission. Décrire la politique et les méthodes utilisées pour sélectionner et admettre des étudiants aux programmes pour lesquels une accréditation est demandée. Ajouter des pages au besoin.
6. Décrire les sources et montants de soutien pour les étudiants des programmes pour lesquels une accréditation est demandée (par ex. les postes d'assistant).
7. Décrire la politique et les procédures du département pour l'attribution de divers types d'appui aux étudiants.

SECTION V – LE CORPS PROFESSORAL

Veillez fournir les renseignements concernant la SECTION V des normes. Veuillez inclure les renseignements concernant les qualifications des professeurs et le nombre et charge de travail des professeurs. Assurez-vous d'inclure la contribution au programme de chaque membre principal ou supplémentaire du corps professoral.

A. Qualifications des professeurs

1. Démontrer que les principaux membres du corps enseignant affectés à la formation de conseillers :
 - a. sont des conseillers d'expérience;
 - b. possèdent un doctorat en counseling;
 - c. ont la compétence voulue en vertu de leurs antécédents, et de leur expérience à mener et à superviser des activités de recherche;
 - d. participent activement à la vie d'une organisation professionnelle de conseillers au niveau local et provincial;
 - e. sont incités fortement à être des membres actifs de l'Association canadienne de counseling et psychothérapie et de son chapitre de formateurs de conseillers;

- f. conduisent activement des recherches en counseling et apportent leur contribution à la littérature de ce domaine.
2. Démontrer que les professeurs supplémentaires du programme :
 - a. possèdent un diplôme universitaire d'études supérieures provenant d'un programme de formation de conseillers ou d'un domaine très proche;
 - b. adhèrent à la profession du counseling grâce à leur appartenance à des organisations professionnelles (p. ex. l'ACCP), à des certifications (p. ex. CCC) ou permis (p. ex. psychologue) en rapport avec la profession.
 3. Décrire comment le programme déploie des efforts continuels pour attirer et retenir un corps professoral où l'on retrouve des antécédents personnels, sexuels, raciaux et ethniques reflétant une société diversifiée.

B. Nombre de professeurs et charge de travail

1. Fournir des preuves que le nombre et la qualité des ressources du corps professoral du programme lui permettent de réaliser son mandat et d'atteindre ses objectifs. Le programme a désigné un corps enseignant de base exerçant à plein temps, reconnu pour son leadership, qui :
 - a. travaille en tant que partie intégrante du service universitaire auquel le programme appartient;
 - b. est assez nombreux pour assumer ses responsabilités professionnelles et universitaires;
 - c. compte au moins trois (3) membres à plein temps désignés pour le service universitaire de formation de conseillers;
 - d. a l'autorité de déterminer le cursus du programme au sein de la structure de la politique de l'établissement.
2. Indiquer quel est le ratio d'étudiants équivalent à temps plein (ETP) par rapport au corps professoral à temps plein.

Veillez aussi fournir les renseignements suivants.

Tableau 4
Corps professoral à plein temps

Nom	Date d'embauche	Catégorie professorale	Plus haut grade et domaine de spécialisation	Contribution au programme	Nb de mémoires et thèses supervisés actuellement MA Doctorat	Hres/sem. de supervision par prof.	Cours de niveau supérieur donnés actuellement	Certification ou permis professionnel

Tableau 5
Corps professoral supplémentaire du programme

Nom	Date d'embauche	Catégorie professorale	Plus haut grade et domaine de spécialisation	Contribution au programme	Nb de mémoires et thèses supervisés actuellement MA Doctorat	Hres/sem. de supervision par prof.	Cours de niveau supérieur donnés actuellement	Certification ou permis professionnel

Joindre une copie d'un C.V. complet et à jour pour chaque personne qui figure sur la liste.

SECTION VI – LA DIRECTION DU PROGRAMME

Veillez fournir les renseignements concernant la SECTION VI des normes. Veuillez fournir des renseignements concernant la façon dont le programme est géré, y compris la structure des comités et les processus d'élaboration d'une décision concernant le programme.

1. Démontrer que l'un des membres du corps professoral de base est officiellement désigné en tant que responsable du programme de formation des conseillers. Indiquer le niveau d'engagement dans le programme et la période de temps pendant laquelle il est dégagé pour gérer le programme.
2. Démontrer que l'un des membres du corps professoral est nommé coordonnateur clinique du programme et est responsable de la coordination de toutes les expériences cliniques du programme de formation de conseillers. Indiquer la durée de temps pendant laquelle il est dégagé pour cette activité.
3. Décrire les responsabilités du responsable du programme (coordonnateur du programme).
4. Démontrer que des représentants étudiants sont intégrés à tous les comités appropriés du programme de formation de conseillers.

SECTION VII – SOUTIEN PÉDAGOGIQUE

Veillez fournir les renseignements concernant la SECTION VII des normes. Veuillez faire des commentaires sur la pertinence du soutien fourni.

1. Démontrer que le programme est clairement défini en tant que partie intégrante du programme d'études supérieures de l'établissement.
2. Indiquer le nombre d'assistants d'enseignement affectés au programme.
3. Démontrer qu'au moins un secrétaire à plein temps (ou équivalent) est fourni pour chaque tranche de cinq membres du corps professoral à plein temps (ou équivalent) affectés au programme.
4. Décrire l'espace de bureau pour le corps professoral, de même que l'espace de bureau, d'études et de repos destiné aux étudiants. Démontrer que cet espace est adéquat.
5. Décrire les installations fournies sur le campus et à l'extérieur du campus pour les stages supervisés.
6. Décrire les installations de laboratoire accessibles, sur le campus ou hors du campus, qui facilitent les démonstrations et la formation, et qui sont disponibles et utilisées dans le cadre de l'enseignement. Indiquer dans quelle mesure les installations de laboratoire pourvoient au :
 - a. travail de préparation aux stages en compétences de counseling de base et en entrevues simulées;
 - b. à la formation au travail de groupe;
 - c. à l'équipement audiovisuel et autre nécessaire;
 - d. aux ressources de supervision interactive et d'observation qui assurent la protection du droit à la confidentialité des étudiants.
7. Décrire les environnements pour pratiquer le counseling, sur campus et hors campus, qui facilitent les démonstrations et la formation, et qui sont disponibles et utilisées dans l'enseignement. Indiquer dans quelle mesure les environnements pourvoient au :
 - a. counseling individuel et de groupe, par exemple pour assurer la protection des renseignements personnels des clients et un espace destiné à l'équipement approprié (p. ex. la surveillance et l'enregistrement vidéo);
 - b. à l'équipement audiovisuel et autre nécessaire;
 - c. aux ressources de supervision interactive et d'observation qui assurent la protection du droit à la confidentialité des étudiants.
8. Décrire l'assistance technique pour tout équipement utilisé.
9. Décrire le matériel de psychométrie, de la bibliothèque et de l'espace de laboratoire disponibles pour appuyer les cours de psychométrie.

10. Décrire dans quelle mesure les installations de bibliothèque offrent les ressources matérielles adéquates pour étudier et faire de la recherche en counseling.
11. Décrire la disponibilité de l'accès aux prêts entre bibliothèques, aux services du *ERIC*, à des services de microfilm et de photocopie.
12. Décrire les efforts faits pour garantir l'aide financière ou les possibilités d'emplois à temps partiel pour les étudiants.

SECTION VIII - ÉVALUATION

Veillez fournir les renseignements concernant la SECTION VIII des normes. Veuillez spécifier les moyens et critères utilisés pour faire les évaluations.

1. Décrire comment les objectifs du programme sont examinés, discutés et modifiés au besoin de façon continue à l'aide des commentaires du corps professoral, des étudiants et des ressources de la collectivité.
2. Démontrer que les professeurs du programme font un examen annuel du progrès de chaque étudiant et fournissent des commentaires écrits aux étudiants.
3. Ne s'applique pas dans le cas d'une première demande.
4. Ne s'applique pas dans le cas d'une première demande.
5. Démontrer que les résultats des évaluations du programme sont généralement à la disposition des étudiants actuels, du corps professoral, des administrateurs de l'institution et des ressources de la communauté.
6. Démontrer que les étudiants ont régulièrement des occasions d'évaluer officiellement le corps professoral et les activités qui font partie de leur programme.
7. Démontrer que le service universitaire discute des résultats des évaluations des étudiants avec le corps professoral.
8. Décrire les façons d'informer les membres du personnel enseignant des procédures d'évaluation du corps professoral et de tout changement dans ces procédures.

**NORMES D'ACCREDITATION DE L'ACCP POUR LES PROGRAMMES DE
FORMATION DE CONSEILLERS AU NIVEAU DE LA MAÎTRISE**

LISTE DE CONTRÔLE

NORMES	✓	COMMENTAIRES
I – L'établissement		
A. Université reconnue		
B. Programme décrit dans le calendrier universitaire		
C. Coopération avec d'autres programmes et ressources communautaires		
D. Soutien financier adéquat pour le programme		
E. Services de counseling indépendants fournis aux étudiants du programme		
II – Mission, orientation, objectifs et priorités		
A. Énoncé de mandat publié et clairement défini qui est soumis à un examen périodique.		
B. Objectifs du programme bien construits qui sont soumis à un examen périodique.		
III – Le programme d'études		
A. Normes générales		
1. 48 crédits de cours reconnus		
2. Lien de l'étudiant avec l'ACCP et d'autres associations professionnelles		
3. Intégration équilibrée de théorie et de pratique supervisée		
4. Flexibilité qui permet des différences individuelles dans les antécédents		
5. Ensemble de compétences clés spécifiées		
6. Occasions permettant aux étudiants de s'autoévaluer et de se connaître eux-mêmes		
7. Occasions permettant aux étudiants de développer des compétences interpersonnelles		
8. Les services de counseling requis sont		

offerts aux étudiants		
9. Distribution des plans de cours détaillés		
10. Des cours optionnels sont proposés.		
11. Intégration de données de recherche pertinentes dans le matériel de cours		
12. Le programme comprend un dossier de diplômés pour un minimum de deux ans		
13. Relation professionnelle continue entre les professeurs du programme et les professionnels de la collectivité		
14. Comité consultatif communautaire		
C. Concepts et compétences clés		
1. Le counseling en tant que profession		
2. Les questions légales et éthiques		
3. Les processus liés à la consultation et au counseling		
4. Le counseling de groupe		
5. Le développement et l'apprentissage		
6. La diversité		
7. Le style de vie et le perfectionnement professionnel		
8. Les processus d'évaluation		
9. Les méthodes de recherche		
10. L'évaluation des programmes		
C. Concepts et compétences optionnels		
D. La pratique supervisée		
1. Un stage supervisé initial de 100 heures qui comprend 50 heures passées en contact direct avec des clients et les heures requises de supervision ainsi qu'un ratio de supervision professeurs / étudiants approprié.		
2. Un stage supervisé final de 400 heures qui comprend 200 heures passées dans les contacts directs avec les clients et des niveaux appropriés de supervision.		
3. Stages appropriés aux objectifs professionnels et aux programmes		

d'études des étudiants		
4. Occasions pour les étudiants de travailler avec les membres du personnel au cours de leurs stages		
5. Définition claire du rôle du superviseur du stage et spécification claire de la durée de la supervision		
6. Recours à une diversité de méthodes de supervision		
7. Les superviseurs de stages ont les niveaux requis de formation et d'expérience		
8. Le programme offre de l'orientation, de l'aide et des consultations aux superviseurs		
9. Les superviseurs de stages ont des charges de supervision appropriées		
10. Les étudiants en doctorat qui travaillent comme superviseurs de stages ont les antécédents requis et reçoivent les niveaux requis de supervision.		
IV – Les étudiants		
A. Politiques et procédures requises pour l'évaluation, la sélection et l'admission		
B. Niveaux requis pour les avis aux étudiants		
C. Évaluation systématique de la performance des étudiants selon les politiques et procédures publiées		
D. Distribution de l'information sur le programme aux étudiants		
V - Le corps professoral		
A. Les membres principaux et supplémentaires du corps professoral satisfont aux qualifications requises.		
B. Les conditions quant au nombre et à la charge de travail des professeurs sont remplies.		
VI – La direction du programme		
1. Un membre du corps professoral est désigné officiellement en tant que responsable (coordonnateur) du programme		
2. Un membre du corps professoral est nommé coordonnateur de la clinique du		

programme		
3. Les responsabilités du responsable du programme correspondent aux conditions d'accréditation		
4. Des représentants étudiants sont intégrés à tous les comités appropriés		
VII – Soutien pédagogique		
1. Le programme est clairement défini en tant que partie du programme d'études supérieures de l'établissement		
2. Au moins un assistant à l'enseignement à mi-temps par 20 étudiants à plein temps équivalents		
3. Au moins un(e) secrétaire à plein temps par cinq membres du corps professoral à plein temps		
4. Espace de bureau adéquat pour les membres du corps professoral et les étudiants		
5. Des installations adéquates pour les stages supervisés		
6. Des installations de laboratoire requises		
7. Des environnements pour pratiquer le counseling		
8. Assistance technique requise		
9. Matériel de test, bibliothèque et espace de laboratoire adéquats		
10. Ressources matérielles adéquates pour le counseling		
11. Accès adéquat aux prêts entre bibliothèques, aux bases de données de la bibliothèque et aux services de photocopie		
12. Disponibilité de bourses et de travail à temps partiel pour les étudiants		
VIII – Évaluation		
1. Examen requis pour les objectifs du programme		
2. Examen annuel requis du progrès des étudiants		
3. Engagement de fournir un rapport annuel à l'ACCP		
4. Engagement de conduire une évaluation triennale officielle du programme et de fournir un rapport au		

Conseil d'accréditation de l'ACCP		
5. Engagement de rendre disponibles, de façon générale, les résultats des évaluations du programme		
6. Les étudiants ont des occasions d'évaluer officiellement les activités du programme		
7. Des discussions annuelles des résultats des évaluations des étudiants du programme		
8. Information concernant les procédures d'évaluation du corps professoral		