



Conseiller(ère) Canadien(ne) Certifié(e) (C.C.C.) Formulaire de demande

(Tous les candidats doivent être membres de l'ACCP pour appliquer)

LES FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITÉS

1. Information du candidat

No de membre:

Prénom:

Nom de famille:

Autres noms légaux:

Numéro et rue:

Ville, Province, Code postal:

domicile:

cellulaire:

bureau:

Courriel:

2. Éducation (Doit détenir un diplôme de maîtrise en counseling ou dans un domaine connexe)

| | Université | Année | Diplôme | Majeure |
|--------------------------------------|------------|-------|---------|---------|
| Diplôme(s) de deuxième cycle ou plus | 1. | | | |
| | 2. | | | |

3. Cours de deuxième cycle en vue de la certification (sur le relevé de notes, un minimum de 8 cours complets):

| Code du cours | Titre du cours | Session complétée |
|---------------|--|-------------------|
| | Théorie du counseling (obligatoire) | |
| | Stage supervisé en counseling (obligatoire) | |
| | Habilités en counseling et en communication (obligatoire pour les gradués après septembre 2012) | |
| | Éthique professionnelle (obligatoire pour les gradués après septembre 2012) | |

3. Cours facultatifs (veuillez vous référer à la section correspondante du Guide de certification)

| | | |
|----|--|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

| | | |
|----|--|--|
| 5. | | |
| 6. | | |

4. Documentation générale: Tous les candidats doivent fournir chacun des documents suivants. Veuillez cocher chaque document envoyé ou que vous avez l'intention d'envoyer.

Relevé de notes officiel

Envoyé à l'ACCP par la poste dans une enveloppe signée et scellée de l'université ou par courriel de l'université en tant que document PDF inaltérable protégé par mot de passe au bureau national de l'ACCP. Les copies électroniques du relevé de notes du candidat, les relevés de notes envoyés par la poste avec un sceau brisé ou falsifié, les relevés de notes faxés, numérisés ou photocopiés ne seront pas acceptés aux fins de la certification, car l'authenticité de ces documents ne peut être vérifiée.

Syllabi de cours d'une source officielle

Les cours obligatoires doivent avoir des syllabi avec les descriptions de chaque leçon dans le cours. Les cours optionnels doivent contenir des syllabi ou des descriptions de cours du calendrier académique des années où vous avez fait votre maîtrise en counseling. Normalement, ces documents peuvent être obtenus auprès du bureau du registraire de l'université. Ils peuvent être photocopiés ou numérisés et envoyés par la poste, par fax ou par courriel en format PDF non modifiable (y compris l'URL et la date de récupération s'ils sont enregistrés sur le site Web officiel de l'université). Les candidats qui ne peuvent obtenir un document officiel peuvent demander à leur université des copies archivées. Si les archives ne sont pas disponibles, l'Université doit fournir une lettre attestant qu'elles ne sont plus disponibles afin que votre candidature soit évaluée.

Vérification de dossier criminel La copie papier originale, émise par la police au cours des 12 derniers mois, doit être envoyée par la poste à l'ACCP ou directement par le service de police d'origine par courriel en tant que document PDF inaltérable protégé par mot de passe. Les copies électroniques du demandeur, les documents télécopiés, les versions numérisées ou photocopiées de la vérification ne seront pas acceptés pour certification, car l'authenticité de ces documents ne peut pas être vérifiée.

5. Les parcours: Tous les candidats doivent appliquer au PREMIER ou DEUXIÈME parcours.

PREMIER PARCOURS, diplôme obtenu dans les cinq dernières années. Éducation et stage pratique:

Formulaire(s) de stage C.C.C.

Un formulaire par poste de stagiaire. Combinés, les formulaires doivent attester à un total de 150 heures de counseling direct auprès des clients.

DEUX formulaires de référence C.C.C.: Chacun doit être rempli par un détenteur de diplôme universitaire de deuxième cycle (ou plus), qu'il s'agisse d'un conseiller, d'un formateur de conseillers ou d'un superviseur en counseling. oit être rempli par une personne qui n'a pas de relation de complaisance avec vous.

Ou

DEUXIÈME PARCOURS, pour les candidats ayant obtenu leur diplôme il y a plus de cinq ans. Éducation et expérience de travail:

Formulaire(s) d'expérience de travail C.C.C.

Un formulaire par employeur/lieu de travail attestant à un total de 800 heures de counseling direct auprès des clients (l'équivalent de 3 années de pratique) au cours des 5 dernières années depuis la date de l'application de certification.

Curriculum vitae récent

DEUX formulaires de référence C.C.C.

Au moins l'un doit avoir été rempli par un superviseur clinicien qui a exercé des activités de supervision officielles en vertu des critères applicables au titre de C.C.C. et qui est en mesure de répondre des compétences du candidat. Chacun doit être rempli par un conseiller, un formateur de conseillers ou un superviseur en counseling. Chacun doit être rempli par une personne qui n'a pas de relations de complaisance avec vous et qui vous connaît en tant que conseiller depuis les dix dernières années.

6. Attestation: Veuillez lire attentivement pour obtenir de l'information importante à propos de l'application

Je certifie que l'information fournie dans cette demande de certification est véridique et complète au meilleur de mes connaissances et croyances. Je comprends que le résultat de cette application dépend de la manière dont ma candidature satisfait les critères requis, notamment de la présentation des cours pertinents de la Section 3 à l'attention du registraire. Je pratiquerai conformément au Code de déontologie de l'ACCP. J'ai inclus une vérification de casier judiciaire valide avec une sélection des secteurs vulnérables effectuée au cours des 12 derniers mois ou j'en soumettrai une à l'ACCP sous peu. Je comprends que toute certification qui m'a été accordée par l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie ne spécifie pas en elle-même l'autorisation d'exercer la profession de conseiller moyennant des frais monétaires ou autres. Si je suis certifié par l'ACCP et que je pratique en tant que praticien privé, je le fais à mes propres risques. Par la présente, je dégage l'ACCP de toute responsabilité et / ou réclamation pouvant découler de toute décision de pratiquer à titre privé en tant que Conseiller Canadien Certifié. À des fins de recherche et de statistique uniquement, les données résultant de ma participation à ce processus peuvent être utilisées de manière non identifiable.

Je comprends que toute la documentation devient la propriété de l'ACCP dès leur réception et que les versions originales de mon relevé de notes et de ma vérification du casier judiciaire et de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables seront détruites dans les 12 mois suivant ma réception du résultat du registraire. Si je veux récupérer ces documents, je comprends que je dois demander qu'ils soient envoyés gratuitement avant la fin de ce délai.

*Signature du candidat:

*Date:

7. Paiement

Une fois que votre demande de C.C.C. est soumise et traitée par l'équipe de certification, vous recevrez automatiquement une facture pour votre enregistrement. Vous serez averti par le système d'e-mail de l'ACCP et vous pourrez payer cette facture dans la section "Mon historique des achats" de votre portail de membre.

Le paiement peut se faire en ligne en se connectant au Portail des membres à <https://members.ccpa-accp.ca>

Le coût total pour la certification est de **180\$** (95\$ pour l'application et 85\$ pour le coût annuel). Le coût annuel de 85\$ vous sera remboursé si votre application est refusée.

Veuillez envoyer le formulaire par la poste ou par courriel à:
Association canadienne de counseling et de psychothérapie

202 - 245 Place Menten,

Ottawa, ON, K2H 9E8

Courriel: certification@ccpa-accp.ca