



CCRFE

Centre Catholique Romand
de Formations en Eglise

Règlement d'étude
de la formation d'animateur-trice pastoral-e
(FAP)

Version 9 septembre 2020

Art. 0. Documents de référence

- « Concept global de la formation en Eglise en Suisse romande »
- « Formation d'animateur-trice pastoral-e (FAP) »
- « La dimension pratique de la formation d'animateurs-trice pastoral-e (FAP) »
- « Travaux écrits FAP »
- « Travail de diplôme »
- « Critères de discernement en vue d'un envoi à la formation d'animateurs-trice pastoral-e (FAP) »
- « Déroulement du test d'aptitude »
- « Document de méthodologie »
- « Dossier d'inscription et contrat »

Art. 1. Champ d'application

¹ Le présent règlement définit les conditions d'admission et de réalisation de la formation d'animateur pastoral (FAP) du CCRFE.

² Il s'applique à tous les étudiants de ladite formation.

³ Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment des femmes et des hommes.

ADMISSIBILITE

Art. 2. Conditions générales

¹ Le candidat est envoyé par un ordinaire si les conditions suivantes sont préalablement remplies :

- une première formation professionnelle (au minimum un CFC ou une formation jugée équivalente par le CCRFE) ;
- une santé physique et psychologique pour assurer un ministère en Eglise ;
- une insertion ecclésiale, ainsi qu'un engagement bénévole reconnu ;
- une cohérence personnelle avec les enseignements de l'Eglise ;
- un enracinement spirituel ;
- des capacités intellectuelles et relationnelles suffisantes.

² Dans des cas particuliers, la direction, en accord avec le Conseil de fondation et les ordinaires respectifs, peut admettre un candidat libre. Les critères ci-dessus s'appliquent aussi dans ce cas.

PROCEDURE D'ADMISSION

Art. 3. Accès aux tests d'aptitude

¹ Est admis aux tests d'aptitude un candidat envoyé par un ordinaire, ou admis par la direction.

² Les tests d'aptitude s'inscrivent dans le discernement de plusieurs mois réalisé sous l'autorité de l'instance d'envoi, selon les modalités fixées par cette dernière. Ce discernement vise à vérifier les points mentionnés dans l'art. 2.

Art. 4. Contenu des tests d'aptitude

¹ Le CCRFE s'engage à tester les capacités intellectuelles du candidat. Durant ces tests, plusieurs points sont examinés et évalués :

- la capacité à acquérir de nouvelles connaissances et à les traiter ;
- la capacité à restituer des connaissances ;
- la capacité de compréhension d'une situation ;
- la capacité à se positionner ;
- la qualité de l'expression orale et écrite.

² Les tests se déroulent sur une durée d'environ 1h30 et de la manière suivante :

- a. entretien sur l'engagement ecclésial du candidat et ses motivations à se former ;
- b. test de compréhension d'un texte (court article ou bref extrait de livre) : lecture et synthèse écrite ;
- c. test de prise de notes sur la base d'un document audio ou vidéo ;
- d. retour oral sur le contenu du texte et des prises de notes, puis échange libre.

³ Le candidat peut se présenter une seconde fois après un premier préavis négatif, dans un délai d'un an.

Art. 5. Décision et communication

¹ La décision d'envoi en formation revient à l'ordinaire respectif (étant sauf l'art. 1., al. 1).

² Le CCRFE transmet un rapport écrit, donnant un préavis positif ou négatif, à l'ordinaire respectif, dans le mois qui suit la rencontre.

³ Le rapport peut être transmis à l'étudiant sur initiative du mandant, ou sur demande du candidat.

Art. 6. Durée de validité

Un préavis positif du CCRFE est valide trois ans.

Art. 7. Validation d'acquis

Un étudiant attestant avoir déjà suivi des cours de théologie ou un parcours de formation en Eglise peut être dispensé de certains cours de première année ou accéder à la deuxième ou troisième année directement. Les modalités sont définies par la direction.

Art. 8. Contrat tripartite

Avant le début de la formation, le mandant, l'étudiant et le CCRFE signent un contrat qui stipule les droits et obligations de chacune des parties.

FORMATION THEORIQUE ET PRATIQUE

Art. 9. Durée et nature de la formation

¹ La formation duale de trois ans est conçue en deux volets, théorique et pratique.

² La formation théorique en présentiel équivaut environ à 65 jours de formation par année académique, auxquels il faut ajouter le temps consacré au travail personnel. On considère l'engagement équivalent à un 30% de cours et à un 20% de travail personnel (annualisé).

L'ensemble de la formation représente 1219 heures de cours, soit un total de 126.5 crédits (1 crédit = 10 heures, plus le travail personnel).

³ La dimension pratique de la formation porte sur l'entier de l'activité pastorale de l'étudiant (selon son taux d'engagement : 20% minimum, jusqu'à 50% maximum). On compte un total d'environ 564 heures (188 par année) pour le dispositif de formation pratique, soit un total de 54 crédits.

Art. 10. Validations du volet théorique

¹ Tous les cours font l'objet d'une validation avec la mention « validé » ou « non validé ».

² Les modalités sont fixées conjointement par l'enseignant et la direction en début de semestre. Elles peuvent être soit :

- a. Un examen oral,
- b. Un examen écrit,
- c. Un travail écrit à faire à domicile,
- d. Une présentation orale en cours ou fin de semestre,
- e. La participation active.

³ Le volet théorique est jalonné par la rédaction de 4 travaux écrits (cf. document « Travaux écrits FAP ») :

- 1^{ère} année : - un résumé de texte (3-4 pages) ;
- une analyse d'un texte biblique (7-10 pages) ;
- 2^e année : une étude sur un thème théologique (15-20 pages) ;
- 3^e année : un travail de diplôme (50-70 pages).

⁴ Les travaux écrits sont notés sur une échelle de 6 (4 étant le minimum requis pour être validé) par le conseiller d'étude selon les critères de validation définis dans le document « Travaux écrits ».

Art. 11. Validations du volet pratique

¹ La dimension pratique de la formation fait l'objet d'une validation annuelle par le CCRFE par la mention « validé » ou « non-validé ».

² La validation est établie par le CCRFE sur la base des rapports annuels de l'étudiant et du praticien formateur.

Art. 12. Conditions de promotion en deuxième et troisième années

Pour être promu en deuxième et troisième années, l'étudiant doit :

- a. avoir obtenu l'évaluation « validé » pour l'ensemble des cours ;
- b. avoir obtenu la validation du volet pratique ;
- c. avoir obtenu une note supérieure ou équivalente à 4 pour les travaux écrits de l'année en cours.

Art. 13. Conséquence d'une non-promotion

¹ L'étudiant qui ne remplit pas les conditions de promotion ci-dessus n'est pas autorisé à débiter l'année suivante.

² En cas de non-validation d'un cours, l'étudiant peut se présenter encore deux fois à une évaluation selon des modalités et des délais nouvellement définis par l'enseignant et en accord avec la direction. Le troisième échec signifie l'arrêt de la formation.

³ En cas de non-validation d'un travail écrit par le conseiller d'étude :

- a. La direction soumet le travail à un deuxième correcteur.
- b. La note du travail transmise à l'étudiant est la moyenne des notes des deux correcteurs (la moyenne se calcule au dixième).
- c. En cas d'échec, l'étudiant peut présenter un second travail. Un deuxième échec signifie l'arrêt de la formation.

⁴ En cas de non-validation de la formation pratique, le Conseil pédagogique du CCRFE fait une analyse de la situation de l'étudiant et propose au mandant soit :

- a. L'arrêt définitif de la formation d'animateur pastoral, si les compétences sont jugées trop insuffisantes ;
- b. Le report du passage à l'année suivante jusqu'à la validation de la formation pratique de l'année achevée : en général arrêt temporaire d'une année et mise en place d'un dispositif de formation pratique de rattrapage ;
- c. Le passage à l'année suivante sous des conditions à définir : mise en place d'un dispositif de rattrapage (par exemple en période d'inter-semestre), ou rattrapage en cours d'année par la preuve de l'acquisition des compétences non validées ; un changement de terrain de formation pratique.

⁵ La direction apprécie les cas limites et les circonstances particulières, et prend les décisions nécessaires au regard du présent règlement.

Art. 14. Absence ou retard lors des évaluations ou des épreuves de l'examen de diplôme

¹ Toute absence à une évaluation ou tout retard dans le délai fixé pour la délivrance de documents d'évaluation de cours, ou échéance d'un travail écrit ou du travail de diplôme entraîne un « non-acquis ».

² Chaque étudiant est tenu de participer à toutes les évaluations. En cas d'absence injustifiée à une épreuve, un « non validé » est attribué.

³ Un étudiant peut solliciter, pour de justes motifs, un délai dans la validation de cours ou la remise d'un travail. La direction est seule habilitée à octroyer un délai, en lien avec l'enseignant concerné ou le conseiller d'étude.

⁴ La direction statue sur les cas limites et les circonstances particulières portées à sa connaissance.

Art. 15. Absences aux cours et à la formation pratique

¹ La présence de l'étudiant aux cours prévus dans le programme est obligatoire.

² La présence de l'étudiant sur le terrain pastoral de sa formation pratique est obligatoire.

³ Les absences sont acceptées pour de justes motifs et doivent être annoncées à la direction.

⁴ En cas d'absence justifiée, la direction peut, si elle l'estime nécessaire, imposer une compensation de la formation ou du cours manqué. Elle en fixe les modalités.

⁵ En cas d'absence injustifiée, des compensations peuvent également être demandées ou une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de la formation peut être prononcée à l'encontre de l'étudiant (cf. art. 17).

Art. 16. Tricherie et plagiat

¹ L'étudiant s'engage à effectuer tous ses travaux (écrits et oraux) et ses différents rapports (notamment pour la formation pratique) de manière personnelle.

² Il s'engage à indiquer ses sources conformément au document de méthodologie.

³ Toute forme de tricherie, de plagiat ou de *ghost writer* conduit à se voir attribué un « non-validé » et entraîne une sanction (cf. art. 17).

Art. 17. Sanctions

¹ Les sanctions peuvent concerner des actes de tricherie ou des comportements délictueux.

² Une commission de discipline peut être constituée par le Conseil pédagogique. Elle rassemble au moins trois personnes, dont le directeur ou la personne qu'il désigne.

³ La commission énonce une disposition disciplinaire soumise au Conseil pédagogique, qui est seul apte à décider de la sanction.

⁴ Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être prononcées : l'avertissement, la suspension ou l'exclusion. Elles seront communiquées par écrit.

⁵ La sanction d'une tricherie est déterminée en respectant le principe de proportionnalité, en considérant le type de travail, l'intention, la dimension qualitative et quantitative.

⁶ Tout cas de tricherie donne lieu au minimum à un avertissement écrit. La récidive conduit, dans tous les cas, à la suspension voire à l'exclusion.

⁷ Dans les cas graves, la direction et le Conseil pédagogique informent le Conseil de Fondation.

Art. 18. Frais de formation

¹ La finance de cours est constituée par l'écolage, dont le montant est fixé par le Conseil de Fondation.

² La facture est adressée soit directement à l'étudiant, soit à son mandant selon les conditions contractuelles dans les différents cantons.

³ La finance reste due en cas d'arrêt de la formation en cours d'année, quelles qu'en soient les raisons.

Art. 19. Voie de recours

¹ Les décisions ou sanctions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours motivé auprès du Conseil romand de la formation.

² Le recours doit être formé par écrit dans un délai de 10 jours suivant la communication de la décision ou de la sanction.

³ Le Conseil romand de la formation examine le cas et énonce un second avis de décision ou de sanction.

⁴ Si les deux avis sont en désaccord, le cas est transmis aux évêques diocésains, votants de la COR, qui tranchent et prennent la décision ou sanction définitive.

PROCEDURE DE DIPLOME

Art. 20. Admission à l'examen de diplôme

Pour être admis à l'examen de diplôme, l'étudiant doit avoir validé :

- a. l'ensemble des cours soumis à validation au cours de la formation par la mention « validé » ;
- b. les trois premiers travaux écrits par une note égale ou supérieure à 4 ;
- c. la formation pratique des trois années écoulées par la mention « validé ».

Art. 21. Examen de diplôme

L'examen de diplôme comprend les épreuves suivantes :

- a. la rédaction d'un travail de diplôme conforme aux règles d'exécution ;
- b. une soutenance orale.

Art. 22. Travail de diplôme

¹ Le travail de diplôme se réalise sur la durée de la troisième année.

² Les règles d'exécution et de validation du travail de diplôme sont définies dans le document « Travail de diplôme », fourni par l'école.

³ Le travail de diplôme est corrigé par deux correcteurs : le conseiller d'étude (premier correcteur) et un deuxième correcteur désigné par le Conseil pédagogique, qui peut être extérieur à l'école.

Art. 23. Soutenance orale du travail du diplôme

¹ La soutenance du travail de diplôme doit être effectuée en principe lors de la session ordinaire. Toute demande de délai supplémentaire doit être soumise à la direction avec une anticipation de 3 semaines avant la date de dépôt.

² La soutenance orale dure une heure. Elle est présidée par le directeur ou un membre du Conseil pédagogique désigné par lui.

³ Le jury se compose de trois personnes : le premier correcteur, le second correcteur désigné par le Conseil pédagogique et le président de séance.

⁴ Dans le cas où un troisième correcteur a été sollicité, celui-ci peut être invité à participer à la soutenance.

Art. 24. Condition d'obtention et de notation du diplôme

¹ L'obtention du diplôme est conditionné par le succès de l'examen de diplôme : travail de diplôme et soutenance orale.

² Le travail de diplôme est évalué par les correcteurs :

- a. Chacun note sur une échelle de 6 (4 étant le minimum requis pour être validé).
- b. La note du travail de diplôme est la moyenne de la note donnée par chacun des correcteurs (la moyenne se calcule au dixième).
- c. Si l'écart de note entre les deux correcteurs dépasse un point (soit 6 et 4,5 ; 5,5 et 4 ; ou 5 et insuffisant) le travail sera soumis à un troisième correcteur désigné par le directeur. La note de l'écrit sera alors la moyenne entre les trois correcteurs.

- d. Le travail est accepté si la moyenne est suffisante, pour autant qu'il n'y ait pas plus d'une seule note inférieure à 4.
- e. Si le travail écrit est jugé insuffisant, la soutenance n'a pas lieu.

³ La soutenance est notée sur une échelle de 6 (4 étant le minimum requis pour être validé), selon les critères du document « Evaluation et soutenance du travail de diplôme ».

⁴ La note de l'examen de diplôme est constitué à 3/4 de la note du travail de diplôme et à 1/4 de la note de la soutenance.

⁵ La note finale du diplôme d'animateur pastoral se calcule (au dixième) selon les principes suivants : (Moyenne des 3 premiers travaux écrits) + (note de l'examen de diplôme) / 2. Cette note finale est inscrite sur un document joint au diplôme.

Art. 25. Répétition d'une épreuve de l'examen de diplôme

¹ Toute épreuve de l'examen de diplôme sanctionnée par une note inférieure à 4 doit être répétée.

² Une épreuve de l'examen de diplôme ne peut être répétée qu'une seule fois dans un délai d'une année. Un nouvel échec entraîne l'exclusion de la formation d'animateur pastoral.

Art. 26. Entrée en vigueur et disposition transitoire

Le présent règlement entre vigueur au semestre d'automne 2020.

Fait par le Conseil pédagogique du CCRFE, le 25 août 2020.

Promulgué par le Conseil de Fondation du CCRFE, le 9 septembre 2020

Signatures

Jean-Baptiste Henry de Diesbach
Président du Conseil de Fondation

Philippe Hugo
Directeur