

COUNSELING ET SPIRITUALITÉ

Maîtrise ès arts

GUIDE DE L'ÉTUDIANT(E) 2019-2020

Faculté des sciences humaines / Université Saint-Paul

223 Main, Ottawa ON K1S 1C4

(613) 236-1393 # 2235

www.ustpaul.ca

version révisée, 31 juillet 2019

Mot du directeur

Chères étudiantes, chers étudiants,

Il me fait plaisir de vous souhaiter la plus sincère des bienvenues à l'École de Counseling, de Psychothérapie et de Spiritualité de l'Université Saint-Paul. Votre formation en Counseling et Spiritualité vous permettra d'apprendre à intégrer les dimensions spirituelle à vos interventions cliniques auprès des patient(e)s-client(e)s. L'enseignement prodigué par le corps professoral de l'École vous habilitera à offrir un service professionnel, éthique et humain auprès des patient(e)s-client(e)s qui vous seront confié(e)s. Je souhaite que votre séjour parmi nous soit enrichissant et agréable.

Nous sommes fiers de dire que notre programme est maintenant accrédité par l'Ordre des Psychothérapeutes Autorisés de l'Ontario (OPAO). Je tiens ici à souligner un des principes du Code de déontologie de l'OPAO qui me tient particulièrement à cœur, celui du *soutien des collègues*. Ce principe nous rappelle l'importance de non seulement respecter nos homologues, mais aussi d'œuvrer en collaboration et d'inspirer les autres à tendre vers l'excellence afin de mieux servir nos client(e)s et la société.

Afin de faciliter vos premières démarches, le personnel administratif a préparé le présent guide de l'étudiant(e) qui contient des renseignements d'ordre académique et administratif. Toutefois, ce document ne remplace pas la liste des règlements qui se trouve sur le site de l'université et que je vous incite fortement à consulter :

https://ustpaul.ca/fr/l-usp-en-bref-gouvernance-reglements-universitaires_2415_961.htm

Si vous désirez de plus amples informations, n'hésitez pas à communiquer avec Madame Francine Quesnel, adjointe scolaire à la Faculté des Sciences Humaines.

Mes meilleurs vœux de succès dans vos études.

Cynthia Bilodeau, Ph.D.
Directrice de l'École de Counseling, Psychothérapie et Spiritualité
Facultés des Sciences Humaines et de la Philosophie

CALENDRIER UNIVERSITAIRE

https://ustpaul.ca/fr/calendrier-universitaire_37_172.htm

MEMBRES DE L'ADMINISTRATION ET CHEFS DE SECTEURS

		pièce	tél.
STE-MARIE, Lorraine	Doyenne de la faculté des SH	G-254	2290
BILODEAU, Cynthia	Directrice, École de Counseling, psychothérapie & Spiritualité	G-327-A	2455
YAMIN, Stephanie	Directrice de formation clinique	G-321	2380
QUESNEL, Francine	Conseillère académique	G-161A	2247
BEAUDOIN, Caroline	Personne ressource - Centre de Counseling	Résidence 215D	2242

CORPS PROFESSORAL

- ARMSTRONG, Laura
- BELLEHUMEUR, Christian
- BILODEAU, Cynthia
- BLAIS, Martin
- GALL, Terry Lynn
- GRAFANAKI, Sotiria
- JIANG, Yuenyuen
- KILREA, Kelly
- LUSSIER, Chantale
- MAISHA, Buuma
- MALETTE, Judith
- MARTINEZ DE PISON, Ramon
- WEIBE, Stephanie
- YAMIN, Stephanie

À QUI S'ADRESSER ?

- Bureau de la recherche et de la déontologie
 - Admission à un programme
 - Relevé de notes officiel
 - Pour obtenir votre diplôme, vous devez remplir le formulaire *inscription aux grades*
 - Cheminement académique
 - Équivalences
 - Choix de cours
 - Changement d'inscription
 - Abandon de cours
 - Changement de statut
 - Autorisation pour suivre des cours hors faculté
 - Annuaire, horaires de cours
 - Questions financières : bourses, prêts
 - Paiement ou remboursement de cours
 - Réservation d'appareils audiovisuels à des fins pédagogiques seulement
 - Services techniques
- **Mohamed Kouachi**
Bureau G-166
613-236-2323
mkouachi@ustpaul.ca
 - **Bureau des Admissions du Registraire et des Services Étudiants**
Bureau G-150A
613-136-1393
admission@ustpaul.ca
 - **Service du registraire**
Bureau G-165
613-236-1393, poste 2318
registraire@ustpaul.ca
 - **Francine Quesnel**
Conseillère académique
Bureau G-161 A
613-236-1393, poste 2247
etudes.sup-grad.studies@ustpaul.ca
 - **Daniel Tessier**
Service des ressources financières
Bureau G-172
613-236-1393, poste 2295
finance@ustpaul.ca
 - **Service de l'informatique et de l'enseignement à distance**
Bureau G-20
613-236-1393 ext. 2234
Toute demande d'information ou d'assistance devrait être soumise par le [formulaire de demande en ligne](#)

INFORMATION D'ORDRE ACADÉMIQUE

En conformité avec ses objectifs et ses orientations, la faculté offre un programme d'études supérieures d'une durée de deux ans (cinq semestres) qui conduit au grade de Maîtrise ès arts en Counseling et Spiritualité. En vertu de la fédération de l'Université Saint-Paul avec l'Université d'Ottawa, le programme d'études conduit à un grade universitaire conféré par les Sénats des deux universités.

Les règlements et procédures régissant le programme de maîtrise en Counseling et Spiritualité de la Faculté des Sciences Humaines sont conjoints avec ceux de l'Université d'Ottawa (https://ustpaul.ca/fr/service-du-registraire-reglements-scolaires_469_741.htm). Ces règlements décrivent les conditions d'admission et les exigences scolaires, les règlements et les procédures régissant les études, les objectifs des différentes concentrations, les cours offerts ainsi que leur description.

La liste de règlements et de renseignements est exhaustive et pour vous faciliter la tâche, nous avons cru bon d'inclure à l'intérieur de ce guide une liste plus limitée des renseignements qui vous seront particulièrement utiles durant vos études. Vous les trouverez énumérés ci-bas et s'il y a lieu, nous serons heureux de vous apporter toute autre précision.

Exigences linguistiques

Les cours se donnent en anglais et en français. Il est donc possible de s'inscrire avec une connaissance passive de l'une ou l'autre langue. Les étudiant(e)s dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français doivent avoir acquis une connaissance suffisante de l'une de ces deux langues avant l'inscription afin que les services aux clients ne soient pas compromis. Les étudiant(e)s francophones et allophones doivent s'attendre à devoir lire plusieurs textes en langue anglaise étant donnée la grande quantité de documents dans cette langue.

L'École de Counseling, de Psychothérapie et de Spiritualité exige que les étudiant(e)s dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français réussissent les tests suivants :

Le TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

Il existe les tests DELF / DALF (Diplôme d'études en langue française / Diplôme approfondi en langue française) offert par l'alliance française ici même à Ottawa.

http://www.af.ca/ottawa/tests_et_examens/delf-dalf/

TestCan offert par uOttawa

<https://testcan.uottawa.ca/fr>

Demande d'exemptions et d'équivalence de cours

Les étudiants(es) qui ont suivi des cours universitaires à l'extérieur du programme peuvent demander que des cours soient reconnus en vue du grade, à condition que les cours en question soient

l'équivalent de cours qui font partie du programme. **Il revient à l'étudiant(e) de faire une demande en ce sens au bureau du registraire, au moment de l'admission au programme.**

La reconnaissance de cours suivis à l'extérieur du programme peut se faire selon une des façons suivantes:

Exemption: peut être accordée pour les cours obligatoires du programme, mais l'étudiant(e) ne reçoit aucun crédit. Les demandes d'exemption se font au début de chaque session.

Équivalences: lorsque les cours (**maximum de deux cours et donc de 6 crédits**) dont on demande la reconnaissance équivalent, de par leur contenu, à des cours de la maîtrise, ces cours peuvent alors être crédités, à la condition qu'ils soient de niveau des études supérieures et qu'ils n'aient pas été utilisés pour l'obtention d'un autre grade, dans les deux cas suivants: a) soit en remplacement d'un cours obligatoire du programme; b) soit en remplacement d'un cours à option.

Les demandes d'équivalence se font toujours au moment où l'étudiant(e) soumet sa demande d'admission.

INSCRIPTION AUX COURS

L'inscription se fait à chaque semestre ou pour les trimestres de l'automne **et** d'hiver. Aucune inscription rétroactive n'est acceptée. Des contraintes administratives peuvent obliger la Faculté à contingenter certaines concentrations. La Faculté se réserve le droit d'annuler les cours, les concentrations ou les programmes lorsque les inscriptions sont inférieures à six. Les changements de cours, substitutions, ajouts, retraits, et les modifications dans le statut de l'étudiant(e) doivent être effectués selon les dates suivantes, et si des changements ont lieu après ces dates, ils doivent recevoir l'approbation du (de la) directeur(trice) ou de son représentant:

https://ustpaul.ca/fr/calendrier-universitaire_37_800.htm

Tout changement apporté par l'étudiant(e) à son inscription originale doit être approuvé par le(la) directeur (trice) ou son (sa) représentant(e). L'étudiant(e) est le(la) premier(ère) responsable de son programme d'études. C'est donc à lui (elle) de veiller à ce que son inscription se fasse dans les délais prévus, de demander les autorisations nécessaires à la direction, de faire verser à son dossier toutes les pièces relatives à son programme et de connaître les règlements qui régissent son programme d'études. La direction l'assistera dans ses démarches mais ne se substituera pas à lui (elle). Un(e) étudiant(e) inscrit(e) à un programme d'études supérieures peut aussi s'inscrire à des cours supplémentaires, mais il (elle) **doit en tout temps obtenir l'autorisation du directeur de l'École.** Une fois que l'inscription à de tels cours est approuvée, l'étudiant(e) doit obtenir une note de passage pour chacun des cours, à moins d'avoir fait son inscription à titre d'auditeur(trice). Tous les cours auxquels les étudiants sont inscrits font partie de leur programme d'études supérieures.

L'étudiant(e) admis(e) en Counselling et Spiritualité doivent s'inscrire à UoCampus à l'adresse suivante <https://www.uocampus.uottawa.ca/>. La sélection des cours doit être effectuée en

consultation avec le conseiller pédagogique, qui informera les étudiants des exigences du programme (salle 161A).

L'horaire des cours s'étend du lundi au vendredi. Il est possible que l'horaire change ce qui signifie qu'il en relève de la responsabilité de l'étudiant(e) de vérifier si l'horaire a subi quel que changement. Les étudiants et les étudiantes sont les premiers responsables de leur programme d'études. C'est à eux qu'il appartient de s'inscrire en bonne et due forme, d'obtenir les autorisations nécessaires et de connaître les règlements qui régissent leur programme d'études.

Cours choisis dans d'autres unités scolaires

- L'étudiant(e) inscrit(e) à un programme d'études en Counseling et Spiritualité peut, dans certains cas, être autorisé(e) à suivre des cours dans une autre unité scolaire de l'Université Saint-Paul. L'inscription à ces cours doit recevoir l'approbation du (de la) directeur(trice) de l'École de Counseling, de Psychothérapie et de Spiritualité selon les dates prévues à cet effet. L'étudiant(e) **doit** rencontrer la conseillère académique afin de s'inscrire à ces cours.

(N.B.: Un(e) étudiant(e) n'est pas autorisé(e) à remplacer un cours du programme de maîtrise par un cours suivi par correspondance.)

Inscription à des cours de l'Université d'Ottawa

L'Université Saint-Paul et l'Université d'Ottawa forment un ensemble fédératif. Dans certains cas, un(e) étudiant(e) peut suivre des cours à l'Université d'Ottawa et recevoir des crédits pour ces cours en vue des exigences de son programme d'études en Counseling et Spiritualité, à la condition:

- d'obtenir l'autorisation de la conseillère académique et du (de la) directeur(trice) de l'École de Counseling, de Psychothérapie et de Spiritualité
- d'obtenir l'autorisation écrite de la faculté ou du département où se donne le cours
- d'inclure le cours autorisé dans le formulaire officiel de choix de cours de l'Université Saint-Paul.

Ce type d'inscription ne s'applique qu'aux étudiant(e)s inscrit(e)s à temps complet.

S'il en obtient l'autorisation, l'étudiant(e) peut s'inscrire à des cours qui font partie de son programme d'études ou à des cours qui n'en font pas partie. A moins de s'être inscrit(e) à titre d'auditeur(trice), l'étudiant(e) doit obtenir la note de passage pour chacun de ces cours. Tout cours supplémentaire auquel l'étudiant(e) s'inscrit fait partie du programme d'études. Il est possible de s'inscrire à des cours et de les faire identifier comme étant « hors programme ».

Cours “hors programme”

Les cours suivis à l'Université d'Ottawa ou à l'Université Saint-Paul, au sein du programme de maîtrise en counseling et spiritualité, mais qui ne font pas partie du corpus de cours, seront

identifiés « hors programme ». Il sera possible de s'inscrire à ces cours si le (la) directeur (trice) du programme l'autorise.

Définitions des statuts temps plein et temps partiel

Un(e) étudiant(e) inscrit(e) à un programme d'études supérieures à **temps plein** doit:

- a) Avoir pour principale occupation la poursuite de ses études;
- b) S'auto-identifier en tant qu'étudiant diplômé à temps plein;
- c) Être reconnu(e) par l'Université comme étudiant(e) inscrit(e) à un programme d'études supérieures à temps plein;
- d) Les étudiant(e)s à temps plein doivent s'inscrire à **un minimum de trois unité de cours par trimestre. Les étudiant(e)s inscrit(e)s à tout practicum sont considéré(e)s comme étudiant(e)s à temps plein.** Si l'étudiant(e) s'inscrit à six crédits, il (elle) doit décider s'il (si elle) souhaite être inscrit(e) à temps plein ou à temps partiel.
- e) Les étudiants *inscrits au practicum doivent résider à Ottawa (ou les environs)* durant la semaine (afin d'être disponible pour rencontrer leurs clients au Centre, dans bref délai en cas d'urgence).

Statut temps partiel : Tous les étudiant(e)s diplômés inscrits qui ne remplissent pas les exigences du statut de temps plein telles que définies ci-haut sont des étudiant(e)s diplômé(e)s à temps partiel. **Les étudiant(e)s à temps doivent être inscrit à moins de six crédits de cours par trimestre. Il est interdit à tout(e) étudiant(e) de s'inscrire à temps partiel lorsqu'il (elle) est inscrit(e) au practicum.**

Étudiant(e)s étrangers(ères)

Aucun(e) étudiant(e) étranger(ère) (qui n'est ni Canadien(ne), ni immigrant(e) reçu(e)) ne peut s'inscrire dans un ou des cours avant d'avoir acquitté les frais obligatoires d'assurance médicale.

Processus et critères de sélection pour l'admission au programme de couple et famille, (à la 2^{ème} année)

- Il s'agit d'un processus compétitif puisque les places pour les étudiant(e)s dans le programme de couple et famille sont limitées et largement déterminées par le nombre de couples-clients disponibles.
- Les étudiant(e)s doivent indiquer leur intérêt dans le programme couple et famille dès que possible et au plus tard le 15 mars, par courriel à Dr. Buuma Maisha (bmaisha@ustpaul.ca (français) ou Dr. Stephanie Wiebe (anglais). Un intérêt exprimé dès le début de la maîtrise reste un facteur important dans le processus de sélection.
- En février de la première année, le personnel responsable du programme couple et famille annoncera par courriel, les heures disponibles pour les entrevues pour l'admission au programme de famille et de couple.

- Les étudiant(e)s sont demandé(e)s de soumettre leur formulaire de demande rempli à Dr. Maisha (français) ou Dr. Wiebe (anglais) au moins 2 jours avant leur date d'entrevue.
- Les étudiant(e)s doivent soumettre à Dr. Maisha ou Dr. Wiebe une photocopie de leur évaluation finale de la première année dès que celle-ci sera disponible. Les entrevues ont habituellement lieu à la fin du mois de mars et au début du mois d'avril.
- Les étudiant(e)s seront choisi(e)s selon les critères suivants:
 - La qualité de leur lettre de motivation comprise dans le formulaire de demande;
 - Les résultats de l'entrevue (les candidat(e)s sont évalué(e)s par deux intervieweurs indépendants);
 - Les résultats de leur évaluation finale au practicum;
 - En consultation avec d'autres professeur(e)s, superviseur(e)s et entraîneur(e)s;
 - Leur rang en comparaison avec les autres candidat(e)s et le nombre de places disponibles.

Note: Lorsque deux candidat(e)s reçoivent le même rang, la priorité ira au ou à la candidat(e) qui aura exprimé un intérêt plus tôt dans le processus.

- La décision sera communiquée au candidat(e)s par courriel à la fin du mois d'avril de la première année.

COURS DISPONIBLES :

Voir le site internet (ustpaul.ca) <https://ustpaul.ca/programme-new/counselling-et-spiritualite-439.htm>

PRÉSENCES AUX COURS

- ❖ L'École s'attend à ce que les personnes admises au programme soient présentes à tous les cours où elles se sont inscrites. Tout(e) étudiant(e) qui aura manqué plus de 20% d'un **cours théorique** échouera le cours.
 - **Cours de practicum** : L'étudiant(e) **ne peut s'absenter** de plus de 4 cours de practicum (4 cours de 3 heures, pour un total de 12 heures) par trimestre et de plus de 2 supervisions par trimestre. En ce qui a trait aux supervisions, si un(e) patient(e)-client(e) est à risque, l'étudiant(e) doit contacter le(la) superviseur(e) et/ou le directeur du Centre de Counselling, pour les informer de leur absence. Si un(e) étudiant(e) s'absente au-delà de ce qui est permis, il devra répéter le practicum en entier.
 - Les présences seront prises dans tous les cours y incluant, en classe de practicum et lors des supervisions.

Retrait et changement de cours

Un(e) étudiant(e) qui se retire du programme doit en aviser le Bureau du Registraire et la Faculté en remplissant un formulaire à cet effet avant la date butoir indiquée au calendrier universitaire. Ce formulaire est disponible chez la conseillère académique, à la salle 161A. Pour fins de remboursement des frais de scolarité, les étudiant(e)s sont priés de consulter les règlements généraux de l'Université Saint-Paul.

Un changement de cours se fait à l'aide du formulaire de changement de cours disponible à la salle 161A. Ce changement doit être approuvé par la conseillère académique, au bureau 161A. Si un(e) étudiant(e) doit se retirer d'un cours suivi dans une autre unité scolaire, il doit en avertir l'adjointe scolaire, qui se chargera d'en avertir qui de droit. Si un(e) étudiant(e) n'informe pas la conseillère académique de ce retrait, dans les délais prévus, le cours demeure inscrit à son dossier avec le symbole ABS (absent), ce qui équivaut à une note d'échec.

EXAMENS ET RÉSULTATS SCOLAIRES

Les travaux doivent être remis au (à la) professeur(e) à la date d'échéance. Les professeur(e)s ne sont pas tenus d'accepter les travaux en retard et ils peuvent imposer des pénalités pour les retardataires. Il est à noter qu'un(e) professeur(e) n'est pas tenu(e) d'accepter un travail transmis en document joint à un courriel. Il est recommandé de remettre les travaux dans une grande enveloppe, suffisamment affranchie, portant votre nom et votre adresse, pour qu'ils vous soient retournés par la poste. Après trois mois, les travaux non réclamés seront détruits.

Il y a des examens obligatoires (oraux et/ou écrits) à des intervalles réguliers. La note de passage est de C+ (66%) pour les cours théoriques et le séminaire de recherche. Pour la thèse de maîtrise et les practica, la note attribuée à l'étudiant est : R = réussite ou E = échec.

L'étudiant(e) qui échoue à un cours n'a pas le droit à un examen de reprise. Il (elle) devra répéter le cours ou, s'il(elle) en obtient la permission, il(elle) pourra le remplacer par un autre cours. Dans des cas exceptionnels, on peut accorder la permission de subir un examen de reprise. L'étudiant(e) dont le dossier de maîtrise comporte deux échecs ou 6 crédits doit se retirer du programme de maîtrise : <https://www.uottawa.ca/etudes-superieures/etudiants/reglements-academiques>

Le résultat scolaire d'un cours réussi ne peut être haussé ni par la répétition du cours ni par un autre examen.

Les résultats scolaires sont attribués selon l'échelle officielle de l'Université Saint-Paul. Tous les étudiant(e)s reçoivent un relevé de notes non officiel, aux dates prévues ci-dessous:

- ✓ Session d'automne : 31 janvier
- ✓ Session d'hiver : 31 mai
- ✓ Session du printemps : 31 août

Évaluation différée

L'étudiant doit compléter les exigences d'un cours lorsque l'enseignement prend fin. Pour des raisons majeures, un étudiant peut demander la permission de différer le travail exigé à une date ultérieure. À moins d'avoir reçu une note finale de la part du professeur dans les six semaines après la fin de la session, l'administration remplacera le symbole DFR (différé) par le symbole INC (incomplet), ce qui est l'équivalent d'une note d'échec. Uniquement dans des cas de force majeure (maladie grave attestée par un médecin ou l'équivalent), et après avoir reçu l'autorisation, sera-t-il possible de maintenir le symbole DFR pour une période plus longue. Aucun symbole DFR ne peut rester au dossier pendant plus d'une session après la fin du cours.

Révision de notes et procédure d'appel

S'il vous plaît, pour de plus amples renseignements concernant le procédure d'appel, veuillez vous à la Faculté des études supérieures de l'Université d'Ottawa :

<https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-scolaire-10-systeme-de-notation>

Notez cependant qu'à l'Université Saint-Paul, c'est la doyenne des facultés des sciences humaines et de philosophie qui doit d'abord recevoir un appel par écrit

Procédure d'appel

Des appels d'ordre scolaire seront reçus par le bureau d'administration pourvu que la personne concernée ait entrepris des démarches avec le professeur en cause et le coordonnateur des études supérieures pour résoudre le contentieux. Un appel doit être adressé par écrit au doyen des Facultés des sciences humaines et de philosophie, dans un délai de quatre semaines suivant la première communication de la note en cause. La lettre doit indiquer clairement les motifs de l'appel et décrire les démarches entreprises.

La demande devra comprendre :

- a) le titre du cours, la nature du travail, de l'épreuve ou de l'examen en cause, la note obtenue et le nom du (des) professeur(s) qui l'a (ont) attribué;
- b) un énoncé des raisons d'ordre académique justifiant que ce travail, cette épreuve ou cet examen soit réévalué.

Une copie de la demande de l'étudiant sera transmise au(x) professeur(s) en question qui pourra(ont) soumettre des commentaires écrits au doyen.

Si la décision de l'École de Counselling et spiritualité laisse la personne insatisfaite, elle a le droit de faire un appel à la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FÉSP) de l'Université d'Ottawa.

S'il y a eu erreur dans l'attribution d'une note, les corrections nécessaires doivent être signalées à la Faculté qui effectuera les corrections.

Changement d'une note au dossier

L'Université reconnaît à tout(e) étudiant le droit de voir, sur demande, et après notation, ses travaux, épreuves ou examens écrits. L'étudiant(e) qui n'est pas satisfait(e) d'une note finale est invité(e) à s'adresser d'abord au (à la) professeur(e) concerné(e). Si l'étudiant(e) n'est pas satisfait(e) de la décision du (de la) professeur(e), il(elle) peut faire appel. Voir la section « révision de notes et procédures d'appel ».

CRITÈRES D'ÉVALUATION (TRAVAUX ÉCRITS)

- A+ Présentation exceptionnelle: contenu très bien développé, clair, exact, concis, intéressant; excellente organisation de la matière avec des entêtes; excellent français (structure des paragraphes et des phrases, choix de vocabulaire); aucune faute de grammaire; excellente présentation matérielle.
- A, A- Excellente présentation: contenu très bien développé, clair, concis; excellente organisation de la matière avec des entêtes; excellent français (structure des paragraphes et des phrases, choix de vocabulaire); peu de fautes de grammaire; très bonne présentation matérielle.
- B+, B Très bonne présentation: contenu couvre tous les points mentionnés, mais manque parfois de clarté et de précision; quelques fautes dans l'organisation de la matière; bon français (quelques erreurs dans la structure des paragraphes ou des phrases, quelques imprécisions du vocabulaire); peu de fautes de grammaire; bonne présentation matérielle.
- C+ Bonne présentation: contenu manque plusieurs fois de clarté et de concision dans l'expression des principales idées ou ne traite pas de certaines de ces idées; l'organisation de la matière n'est pas claire; la structure des paragraphes et/ou des phrases et/ou l'imprécision du vocabulaire rendent le texte difficile à lire et à comprendre; plusieurs fautes sérieuses de grammaire; présentation matérielle faible.
- C, D+ et D Présentation insatisfaisante: contenu n'inclut pas les points importants; la matière n'est pas organisée; le texte est difficile à comprendre à cause des erreurs dans la structure des paragraphes et des phrases et des imprécisions du vocabulaire; fautes sérieuses de grammaire qui rendent le texte incompréhensible; aucun style dans la présentation matérielle.

Pondération suggérée

Contenu:

60%

Organisation (originalité, organisation de la pensée, etc.):	20%
Grammaire et syntaxe (structure des paragraphes et des phrases, vocabulaire):	15%
Présentation matérielle:	5%

SYSTÈME DE NOTATION

Ce système de notation s'applique dans le cadre des cours théoriques et du séminaire de recherche.

Définition	Note alpha	Pourcentage
Exceptionnel	A+	90-100
Excellent	A	85-89
	A-	80-84
Très bon	B+	75-79
	B	70-74
Passable	C+	66-69
Passable	C	65-

- L'étudiant(e) obtient une note R (réussite) ou E (échec) aux cours de practicum. Une grille d'évaluation des practica est utilisée; elle se trouve dans le plan de cours des practica de 1^{ère} et de 2^{ème} année.
- Pour obtenir son diplôme de maîtrise ès arts, l'étudiant(e) doit réussir les cours, sa formation pratique (practicum) ainsi que le séminaire de recherche. Un échec au practicum entraîne le renvoi du programme de maîtrise puisqu'il correspond à 6 crédits.
- Toute note inférieure à C+ (66%) correspond à un échec au niveau des études supérieures.

ÉVALUATION CLINIQUE

Comité d'évaluation du progrès des étudiants et étudiantes des programmes de maîtrise et de doctorat en counselling et spiritualité (CÉÉCS)
--

Mandat

Le Comité d'évaluation des étudiantes et étudiants des programmes de maîtrise et doctorat en counselling et spiritualité (CÉÉCS) exerce ses fonctions en vertu des pouvoirs que lui a délégués le forum de l'École de counselling, psychothérapie et spiritualité.

Le CÉÉCS a la responsabilité de l'évaluation des étudiantes et des étudiants en ce qui concerne les activités professionnelles et tout autre aspect académique.

Le CÉÉCS base ses évaluations sur la version la plus récente du *Code canadien de déontologie professionnelle des psychologues* de la Société canadienne de psychologie, sur les règles de conduites professionnelles pertinentes de l'Ordre des psychologues de l'Ontario, sur les règles de conduites professionnelles de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie ainsi que sur le code de déontologie du Conseil Transitoire de l'ordre des psychothérapeutes autorisés de l'Ontario et l'American Association of Marriage and Family Therapists.

Avant même d'entreprendre leur programme d'études, et encore plus au début de leur formation pratique, les étudiantes, étudiants et stagiaires des programmes professionnels de maîtrise et de doctorat en counselling et spiritualité doivent prendre conscience de l'obligation professionnelle et éthique, voire légale, qu'ont les membres du corps professoral, le personnel de formation, l'équipe de supervision et l'équipe d'administration, à savoir :

- i) établir des critères et des méthodes permettant d'évaluer non seulement les connaissances et compétences des étudiants-stagiaires, mais aussi d'autres volets de compétence (entre autres l'équilibre émotionnel, les aptitudes interpersonnelles, le développement professionnel et l'aptitude personnelle à exercer);
- ii) s'assurer, dans la mesure du possible, que les étudiants-stagiaires qui terminent leur programme ont la compétence voulue pour gérer de façon efficace et appropriée leurs relations futures (p. ex., avec la clientèle, les collègues, d'autres professionnels, le public, en situation de recherche, de supervision et d'enseignement).

À la lumière de cette responsabilité et de leur autorité administrative, les responsables des programmes de formation professionnelle à la maîtrise et au doctorat en counselling et spiritualité, ainsi que les membres du corps professoral, le personnel de formation, l'équipe de supervision et l'équipe d'administration s'efforcent de ne pas recommander à d'autres programmes, à la profession, aux employeurs ou au grand public des étudiants ou stagiaires qui présenteraient des problèmes évidents (p. ex., sur les plans cognitif, émotionnel, psychologique, interpersonnel, technique ou éthique) pouvant nuire à leur compétence professionnelle et/ou des étudiants éprouvant des difficultés dans leurs cours, leur examen de synthèse et leur thèse. Ils ne les recommandent pas non plus pour recevoir leur diplôme.

C'est pourquoi les étudiantes, étudiants et stagiaires doivent prendre conscience que, dans une perspective de perfectionnement, les professeures et professeurs, le personnel de formation et les superviseuses et superviseurs évaluent leurs compétences non seulement par rapport aux travaux de cours, aux séminaires, à l'érudition, aux examens de synthèse ou à d'autres exigences de programme connexes, mais également dans d'autres domaines. Ils doivent évaluer, entre autres, les aspects suivants :

- i) compétence interpersonnelle et professionnelle (p. ex., la façon dont les étudiants-stagiaires traitent avec les clients, les pairs, les membres du corps professoral, d'autres professionnels

- ii) partenaires, le grand public et des personnes ayant des antécédents très variés); connaissance de soi, introspection et autoévaluation (p. ex., connaissance de ses propres convictions et de ses valeurs ainsi que de leur impact possible sur les personnes mentionnées dans le point précédent);
- iii) ouverture d'esprit relativement au processus de supervision (ex. capacité et volonté de discuter de problèmes qui nuisent à la prestation convenable de soins ou encore qui empêchent le développement ou le fonctionnement professionnel);
- iv) résolution des problèmes ou difficultés qui nuisent au développement professionnel ou au bon fonctionnement (p. ex., réagir de manière constructive aux commentaires des superviseurs ou des professeurs du programme; adopter avec succès des mesures correctives; participer à la thérapie personnelle pour résoudre les problèmes et les difficultés).

La présente ligne de conduite s'applique aux contextes et milieux où une évaluation est de mise (p.ex., travaux de cours, stages, supervision), mais non aux contextes n'ayant rien à voir avec le processus officiel d'enseignement et de formation (ex. milieu social ou extrascolaire). Cependant, peu importe le milieu ou le contexte, les mandataires du programme peuvent revoir, dans le cadre du processus d'évaluation prévu au programme, le comportement d'un étudiant-stagiaire ou d'une étudiante-stagiaire si ces personnes peuvent montrer et justifier que le comportement du ou de la stagiaire (a) a une incidence sur son rendement, son développement ou son fonctionnement; (b) soulève des questions sur le plan éthique; (c) présente un risque pour la sécurité publique; ou (d) nuit à l'image de la profession de psychothérapeute aux yeux des membres de la profession ou du grand public.

Composition

C1) Le CÉÉCS est un comité désigné par l'École de counselling, psychothérapie et spiritualité, excluant le membre étudiant de ce dernier.

C2) Si un membre en titre ne peut siéger à cause d'un risque de conflit d'intérêt, le président ou la présidente nomme un membre suppléant pour l'occasion.

Le membre suppléant siège au CÉÉCS uniquement pour l'évaluation qui soulève un conflit d'intérêt pour le membre en titre. Ce dernier continue donc d'exercer ces fonctions dans tous les autres cas.

C3) Le CÉÉCS se compose de quatre membres soit les coordonnateurs des practica (IPA6560, IPA6561, IPA6621, IPA6721, IPA7562, IPA7605, IPA7621, IPA7528, IPA8601 et IPA8602) ainsi que deux membres du corps professoral à temps complet.

C4) La directrice ou le directeur de l'École de counselling, psychothérapie et spiritualité nomme la présidente ou le président parmi les membres du comité.

Attributions CÉÉCS

A1) Le CÉÉCS évalue périodiquement la formation clinique et le progrès académique de tout étudiant et de toute étudiante des programmes de maîtrise et doctorat en counselling et spiritualité, i.e. au minimum une fois durant le trimestre d'automne et une fois durant le trimestre d'hiver.

NOMBRE D'HEURES EXIGÉ POUR L'OBTENTION DE LA M.A.

Le nombre d'heures exigés pour obtenir le grade de maîtrise en Counselling & Spiritualité est de 125 heures supervisées de contacts directs avec des clients. Toutefois, nous recommandons fortement que les étudiants accumulent 150 heures supervisées de contacts directs avec des clients. Ceci leur permettra d'enrichir leur expérience clinique et favorisera la membriété auprès de l'Association Canadienne de Counselling et de Psychothérapie.

MÉMOIRE DE RECHERCHE

La plupart des étudiant(e)s écriront un mémoire de recherche pour compléter leur maîtrise. Le mémoire est un essai approfondi de 35-40 pages (un interligne et demi) qui sera écrit dans le cadre du séminaire de recherche. La Faculté des études supérieures et post-doctorales de l'Université d'Ottawa considère que le mémoire (ou le rapport), moins long que la thèse, consiste en un travail de recherche approfondi qui s'appuie sur une méthode de travail rigoureuse. L'étudiant(e) doit faire preuve d'autonomie et d'esprit scientifique, comme pour une thèse.

THÈSE

Une thèse est un travail de recherche approfondi d'une longueur de 100 à 150 pages préparé par un(e) étudiant(e) travaillant sous la direction d'un(e) directeur (trice) de thèse. Les Règlements généraux de la Faculté des études supérieures et post-doctorales de l'Université d'Ottawa spécifient que la thèse de maîtrise doit révéler que l'étudiant possède vraiment une méthode de travail scientifique et est au courant des principaux ouvrages sur le sujet de sa thèse. Autant que possible, la thèse doit être une contribution originale.

L'autorisation de rédiger une thèse sera accordée sous certaines conditions. Si un(e) étudiant(e) choisit de faire une thèse, il (elle) doit obtenir la permission de la directrice de l'École de Counselling, de Psychothérapie et de Spiritualité et de la directrice des Études Supérieures. Pour plus de renseignements sur les thèses, voir les Règlements généraux de la Faculté des études supérieures et post-doctorales de l'Université d'Ottawa :

<https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-scolaire-II-7-theses>

Inscription au grade

Une fois qu'il (elle) aura terminé son programme d'études, l'étudiant(e) doit remplir un formulaire d'inscription au grade afin de manifester son intention de recevoir le diplôme. Ce formulaire est

disponible au bureau du registraire. Le formulaire doit être retourné le 1er mars pour les étudiant(e)s qui désirent obtenir leur diplôme au printemps et le 1er septembre, pour ceux(elles) qui l'obtiendront à l'automne.

Annnonce du diplôme

Afin de nous conformer aux exigences du Conseil des études supérieures de l'Ontario, nous demandons aux étudiants et étudiantes diplômé(e)s de mentionner sur les différentes formes de publicité, dépliants et cartes d'affaires, que leur diplôme est celui de la Maîtrise ès arts en Counselling et Spiritualité avec une concentration en counselling individuel, entre parenthèses.

Il est explicitement défendu aux étudiants d'annoncer leur diplôme comme une Maîtrise ès arts en counselling ou en psychologie.

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Chaque concentration du programme comporte une composante de travaux pratiques appelée practicum dont le but principal est le développement des habiletés et des attitudes requises dans l'exercice du counselling. Cet entraînement à la science et à l'art de l'intervention est individualisé et implique la participation de professeurs cliniciens et de superviseurs cliniciens. Une description abrégée de leurs tâches vous aidera à les connaître.

Veillez noter que les cours de practica de 1^{ère} et 2^{ème} années consistent en 6 heures de cours en classe. Toutefois, à ces 6 heures s'ajoutent plusieurs autres heures de travail: les jeux de rôles, les rencontres avec les client(e)s, le visionnement de la cassette vidéo de chaque rencontre avec un(e) client(e), la rédaction des dossiers, la supervision de chaque étudiant(e), la présence à la supervision des collègues de classe. Conséquemment, en plus des 6 heures de practicum, l'étudiant(e) doit prévoir à son horaire des heures de disponibilité suffisamment flexibles qui lui permettent de répondre aux exigences de l'apprentissage des habiletés cliniques en counselling. En plus des exigences énumérées précédemment, l'étudiant(e) doit savoir que c'est son (sa) superviseur(e) qui déterminera le moment de la supervision en fonction de sa propre disponibilité. Il est donc de la responsabilité de l'étudiant de se rendre disponible pour sa période de supervision.

Fonctions principales du (de la) professeur(e) clinicien(ne):

- c'est à lui(elle) que revient la tâche de préciser les buts et les objectifs du practicum d'une concentration particulière. Il(elle) présente ainsi un exposé détaillé des habiletés et des attitudes nécessaires à l'exercice du counselling de même que l'ensemble des activités qui seront requises pour atteindre ces objectifs de formation. Ces renseignements se retrouvent dans le syllabus de chaque practicum;

- réalisation ou stratégie utilisée pour réaliser les objectifs: le (la) professeur(e) clinicien(ne) se sert de modalités pédagogiques diverses qui se relaient et se complètent, afin d'aider l'étudiant(e) à acquérir l'art d'intervenir en Counselling et Spiritualité;
- évaluation: le (la) professeur(e) clinicien(ne) dresse la liste des critères qui serviront à mesurer périodiquement les progrès de l'étudiant(e) et à déterminer s'il(elle) peut être promu(e) en 2^{ème} année de maîtrise. Ces évaluations, orales et écrites, offrent à l'étudiant un "feed-back" du progrès accompli et des domaines à améliorer.

Le (la) superviseur(e):

Le (la) superviseur(e) veille au développement personnel et professionnel de l'étudiant(e) et s'assure de la qualité de ses attitudes, de ses habiletés et de ses interventions auprès des aidé(e)s. Les moyens à sa disposition sont, entre autres, l'observation, le compte-rendu de fin de session, le "feed-back" oral ou écrit, l'intervention à partir d'enregistrements sur DVD, l'examen en compagnie de pairs, etc. Le (la) superviseur(e) est légalement responsable de tout cas sous sa supervision. L'étudiant(e) doit obéir aux recommandations de son (sa) superviseur(e) en ce qui a trait à son travail clinique.

Stage en counselling

Au cours des deux années de sa formation en counselling et spiritualité, l'étudiant(e) est appelé(e) à effectuer des stages qui visent à permettre l'intégration des connaissances, méthodes, habiletés et attitudes acquises dans les cours.

Dans le cadre de la première année (septembre à avril), le stage se limite à l'interne, au Centre de Counselling de l'Université Saint-Paul (practicum I). En mai, outre le stage interne (practicum II), l'étudiant pourra commencer un stage externe si son évaluation est jugée satisfaisante, par l'École, en avril. Enfin, de septembre à avril de la 2^{ème} année, l'étudiant fait son practicum de 2^{ème} année de maîtrise en counselling individuel (practice III) ou en counselling de couple et poursuit ou début son stage externe, s'il y a lieu. **Tous les étudiants sont inscrits en counselling de couple au cours des practica I et II.**

Trois objectifs généraux orientent les activités du stage: 1) s'initier à un milieu de pratique en counselling, c'est à dire à ses rouages administratifs et aux modèles et techniques spécifiques en usage (modèles d'entrevue d'accueil, utilisation d'instruments d'évaluation, discussions de cas...); 2) poursuivre la mise en application des connaissances, des habiletés et des attitudes apprises dans les cours et l'établissement des liens entre la théorie et la pratique; 3) approfondir les aptitudes et les intérêts pour le counselling et favoriser la prise de conscience des limites personnelles.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL DE L'ÉTUDIANT

Nous recommandons que l'étudiant en counselling entreprenne ou continue une démarche personnelle en counselling et/ou en direction spirituelle, durant sa maîtrise, et ce à l'extérieur de l'université.

FRAUDE

Est considéré comme fraude scolaire tout acte, commis par un(e) étudiant(e) qui peut avoir pour résultat la falsification de son évaluation scolaire ou de celle d'un(e) autre étudiant(e). Sans restreindre la généralité de cette définition, il y a fraude scolaire lorsqu'un(e) étudiant(e) se livre à l'un des actes suivants :

- 1- commet un plagiat ou triche, de quelque façon que ce soit;
- 2- remet un travail dont il n'est pas, en tout ou en partie, l'auteur, exception faite des citations et références dûment indiquées. Un tel travail comprend un devoir écrit, une dissertation, un test, un examen, un rapport de recherche et une thèse, que ce travail soit présenté par écrit, oralement, ou sous une autre forme;
- 3- présente des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de quelle façon que ce soit;
- 4- falsifie, en l'attribuant à une source inventée, un énoncé ou une référence;
- 5- présente, sans autorisation écrite préalable des professeurs intéressés ou de l'unité scolaire ou des unités scolaires intéressées, le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours, ou une thèse ou un autre travail déjà présenté ailleurs;
- 6- falsifie une évaluation scolaire ou la dénature, utilise une pièce justificative d'un dossier scolaire qui a été contrefaite ou falsifiée, ou en facilite l'utilisation;
- 7- entreprend toute autre action aux fins de falsifier une évaluation scolaire.

Plagiat

On considère comme étant du plagiat les actes qui suivent :

- présenter comme étant sien le travail d'autrui;
- utiliser un ou des fragments du travail d'autrui sans le mentionner;
- paraphraser des extraits d'un texte appartenant à autrui sans le spécifier;
- reprendre d'autrui et présenter comme sienne, une idée.

Cas de fraude

Les accusations de fraude sont transmises par un(e) professeur(e) au (à la) Doyen(ne) de la Faculté des sciences humaines. Le (la) Doyen(ne) de la faculté formera un comité ad-hoc pour étudier le cas. Le comité ad hoc est composé de trois professeurs qui détermineront s'il y a eu fraude sur la base

(1) de l'information remise par le (la) professeur(e) qui soupçonne qu'il y ait eu fraude et (2) d'une rencontre avec l'étudiant(e).

Les appels concernant les cas de fraude scolaire doivent être envoyés au Comité du Sénat de l'Université d'Ottawa pour l'étude des cas individuels.

Pour de plus amples informations sur les fraudes, consultez les règlements de l'École des Études supérieures et post-doctorales de l'Université d'Ottawa (<https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-scolaire-14-autres-informations-importantes>).

.

Sanctions

L'étudiant(e) qui a commis une fraude, qui a tenté de commettre une fraude ou qui a été complice d'une fraude est passible de l'une des sanctions qui suivent :

- a. la note F ou Zéro pour le travail en cause;
- b. la note F ou Zéro pour le cours en cause;
- c. la note F ou Zéro pour le cours en cause et la perte d'une partie ou de la totalité des crédits de l'année scolaire en cause, et/ou une exigence supplémentaire de 3 à 30 crédits ajoutés au programme d'études de la personne en cause. Les cours pour lesquels les crédits sont retirés restent néanmoins inscrits au dossier de l'étudiant ou de l'étudiante, et comptent dans la moyenne pondérée. L'étudiant(e) doit les reprendre ou les remplacer par d'autres cours, à la discrétion de la Faculté;
- d. la suspension de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, pendant au moins une session et au plus trois ans;
- e. l'expulsion de la Faculté des études supérieures et postdoctorales;
- f. l'expulsion de l'Université saint-Paul et de l'Université d'Ottawa pendant au moins trois ans, étant entendu qu'après trois ans suivant la date d'expulsion l'étudiante ou l'étudiant expulsé pourra soumettre au Comité du Sénat pour l'étude de cas individuels une demande de révision de cas, avec la possibilité de faire retirer, s'il y a lieu, la mention d'expulsion au relevé de notes; si l'étudiant refait une demande d'admission, le processus habituel d'admission s'appliquera;
- g. l'annulation ou la révocation d'un grade, diplôme ou certificat préalablement décerné, mais dont l'octroi devient entaché par un acte de fraude découvert par la suite;
- h. l'inclusion au relevé de notes officiel de la mention: Sanction imposée pour contravention au règlement de l'Université sur la fraude scolaire.

AUTRES INFORMATIONS

Accommodements religieux : lire le règlement 15 : <https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-scolaire-15-accommodements-religieux>

Temps alloué pour remplir les exigences du programme de maîtrise

Toutes les exigences du programme de Maîtrise ès arts en Counselling et Spiritualité doivent être remplies dans les quatre années qui suivent la première inscription du candidat au programme.

Demande d'examen du dossier scolaire de l'étudiant(e)

Le dossier scolaire de l'étudiant(e) est d'ordre confidentiel et est conservé chez l'adjointe scolaire, si le dossier est actif, et au registrariat, si le dossier n'est pas actif. Toute personne désireuse de consulter le dossier (professeur(e) ou étudiant(e) à qui appartient le dossier) doit soumettre une demande écrite, adressée à l'adjointe scolaire du programme. Dans tous les cas, le dossier est consulté sur place et aucun document ne peut quitter le bureau scolaire. De plus, l'étudiant(e) a le droit d'accès aux renseignements contenus dans son dossier, à l'exception des évaluations et des lettres de recommandation confidentielles fournies à l'Université. Prière de consulter le lien suivant pour de plus amples renseignements : <https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-90-acces-linformation-et-la-protection-des-renseignements-personnels>

Le syllabus de cours

Le syllabus de cours est un document que prépare le (la) professeur(e) et qui est distribué aux étudiant(e)s au début de l'enseignement d'un cours. Il contient normalement les renseignements suivants:

- objectifs généraux et précis du cours enseigné
- plan de cours: contenu détaillé et distribution de l'enseignement durant le trimestre
- méthodologie de l'enseignement
- modes d'évaluation: l'étudiant(e) est informé(e) des échéances, des travaux à présenter et des examens à subir
- bibliographie: manuels de base et ouvrages complémentaires
- *Remise des travaux après la correction*

Les étudiant(e)s sont responsables de venir chercher leur travail final à la fin de la session. Tout travail non réclamé auprès de la conseillère académique (bureau 161A) sera détruit après trois mois.

Notes

Pour obtenir vos résultats scolaires visitez InfoWeb au:
<https://web3.uottawa.ca/infoweb/logon/fr.html>

Photocopie des travaux

Les étudiant(e)s doivent conserver des copies des travaux qu'ils (elles) remettent aux professeur(e)s pour correction.

Tableaux d'affichage

Ces tableaux sont situés au milieu de l'édifice central, au sous-sol et en face du bureau des admissions. Les étudiant(e)s sont invités à les consulter régulièrement. On y affiche les horaires, les changements d'horaire et de salles, et des messages d'ordre général.

Élection de représentant(e)s des étudiantes et des étudiants

L'association des étudiant(e)s de l'Université Saint-Paul regroupe tous les étudiantes et les étudiants de l'Université. Cette association est dirigée par un Conseil dont les membres sont élus.

Le Sénat de l'Université Saint-Paul compte parmi ses membres quatre étudiant(e)s élu(e)s par leurs pairs.

Pour obtenir les règlements complets, allez sur :
www.etudesup.uottawa.ca
sous la rubrique « règlements généraux ».

FRAIS ADMINISTRATIFS

http://www.ustpaul.ca/Admission/administrativeFees_f.asp

DROITS DE SCOLARITÉ

2e et 3e CYCLES (maîtrise, licence, Ph.D.)

https://ustpaul.ca/fr/service-des-finances-droits-de-scolarite_472_268.htm

AUTRE SERVICES

Bibliothèque de l'Université Saint-Paul

La bibliothèque de l'Université est une bibliothèque de consultation. Elle est particulièrement riche en volumes qui traitent de théologie, de droit canonique, d'histoire et de sciences bibliques. Elle possède aussi de nombreux volumes et périodiques qui sont de nature à intéresser les étudiant(e)s en Counselling et Spiritualité. D'autres volumes de psychologie sont mis à la disposition des étudiant(e)s au Centre du Counselling.

Bibliothèque de l'Université d'Ottawa

L'Université d'Ottawa permet aux étudiant(e)s de l'Université Saint-Paul, sur présentation de leur carte d'étudiant(e) d'utiliser les services de la bibliothèque. Un autobus gratuit se rend au campus principal de l'Université d'Ottawa à toutes les heures. Vérifiez l'horaire exact auprès de la réception de l'Université Saint-Paul.

Centre de counselling et Psychothérapie (Résidence de l'USP, Dale Schlitt, OMI, deuxième étage)

En 1974, un centre de counselling fut mis sur pied. Le Centre poursuit trois objectifs: il est un centre d'entraînement pour les étudiants du programme en Counselling et Spiritualité; il sert de ressources pour le personnel enseignant et les étudiant(e)s qui font de la recherche, et enfin, il offre des services d'aide en counselling individuel et de couple aux membres de la communauté.