

Jury d'agrément des programmes de doctorat et d'internat en psychologie professionnelle Procédures de demande d'agrément et de réagrément

Les Normes et procédures d'agrément des programmes doctoraux et d'internat en psychologie professionnelle (2002) assurent à la direction des programmes l'orientation dont ils auront besoin dans la formulation de leur demande d'agrément et de réagrément. Il est essentiel de se familiariser avec ces normes et procédures avant de présenter une demande d'agrément. En ce qui concerne les programmes pour lesquels on veut à obtenir l'agrément concomitant de la SCP et de l'APA, il conviendrait aussi d'examiner le document **Guidelines and Principles for Accreditation of Programmes in Professional Psychology** de l'APA. Nous mettons en évidence ci-après certaines exigences du processus d'agrément :

Une demande d'agrément et de réagrément dûment remplie doit être accompagnée d'un formulaire d'auto-analyse. Ces formulaires se trouvent sur notre site Web et vous pouvez aussi les obtenir du Bureau d'agrément de la SCP. Assurez-vous lorsque vous consultez ou demandez le formulaire, d'avoir en main le bon formulaire – les formulaires diffèrent entre les programmes de doctorat et de internat ainsi qu'entre le formulaire pour la psychologie clinique/la psychologie du counseling/la psychologie scolaire et la neuropsychologie clinique. La demande remplie doit aussi comprendre les **droits de demande visant les programmes pour lesquels on fait une demande d'agrément initiale. Les droits de demande ne s'appliquent pas aux programmes pour lesquels on demande un réagrément.** Vous pouvez obtenir le barème des droits du Bureau d'agrément de la SCP et aussi sur notre site Web.

En ce qui concerne les programmes pour lesquels on cherche à obtenir le réagrément, tout le matériel de demande et les exigences sont envoyés systématiquement par le bureau une fois qu'on communique par écrit que l'on veut obtenir un réagrément du programme. Dans le cas d'un programme pour lequel on veut obtenir un agrément initial, il faudrait communiquer avec le Bureau d'agrément et demander tout le matériel de demande nécessaire (ceci comprendra le manuel des normes et procédures, le formulaire d'auto-analyse et le barème des droits).

Pour l'agrément ou le réagrément d'un programme, il convient de présenter **trois (3) copies dûment remplies du formulaire d'autoanalyse au Bureau d'agrément. En ce qui concerne le programme d'internat, conservez deux copies dûment remplies du formulaire d'autoanalyse et pour le programme de doctorat, trois copies dûment remplies du formulaire d'autoanalyse que vous faites parvenir aux visiteurs d'installations qui ont été choisis une fois que la visite d'installation a été autorisée par le jury d'agrément.**

Toutes les normes et procédures d'agrément sont stipulées clairement dans le manuel des normes et procédures de la SCP. Cependant, on encourage la direction des programmes à communiquer avec le Bureau d'agrément de la SCP pour toute question,

Doc-Neuropsychologie

préoccupation ou besoin de clarification. Les coordonnées du bureaux d'agrément de la SCP sont les suivantes :

Bureau d'agrément
Société canadienne de psychologie
141, avenue, Laurier ouest, bureau 702
Ottawa (Ontario)
K1P 5J3

D^r Daniel Lavoie, registraire
888-472-0657 (613-237-2144), poste 333, accreditation@cpa.ca

M^{me} Ann Marie Plante, adjointe à l'agrément
888-472-0657 (613-237-2144), poste 328, aplante@cpa.ca

PRÉSENTATION DE L'AUTO-ÉVALUATION

En effectuant une auto-évaluation, on encourage la direction des programmes de trouver un équilibre entre l'exhaustivité et la concision de leurs descriptions. Même s'il n'y a pas de limite dans le nombre de pages de l'auto-évaluation, la compréhension du lecteur est mieux servie par des descriptions précises et bien articulées.

En rédigeant une auto-évaluation, suivez la séquences des normes décrites dans le manuel des normes et procédures de la SCP. D'autres caractéristiques viennent faciliter l'examen attentif des auto-évaluations par le Jury d'agrément et les visiteurs d'installations notamment ce qui suit :

- Les auto-évaluations sont reliées ou placées dans de grandes reliures à trois anneaux.
- Il convient d'imprimer sur du papier recto-verso afin de minimiser la consommation de papier.
- Il faut paginer toutes les pages et/ou utiliser des diviseurs de section afin de faciliter les renvois à l'information.
- Le texte de l'auto-évaluation doit avoir une grosseur de caractères d'au moins 10 points.
- Il faut inclure une table des matières et une liste des tableaux.
- Les annexes ne doivent que contenir de l'information vient directement à l'appui de l'information contenu dans l'auto-évaluation.
- Le nom des étudiants n'est pas inclus dans le texte ou les tableaux de l'auto-évaluation, un système de codage est plutôt utilisé.

**FORMULAIRE D'AUTOANALYSE DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT POUR
UN PROGRAMME DE FORMATION AU DOCTORAT EN
NEUROPSYCHOLOGIE PROFESSIONNELLE
PAR LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE PSYCHOLOGIE**

Date : _____

NOM DE L'UNIVERSITÉ

RECTEUR DE L'UNIVERSITÉ

Nom et signature :

Adresse postale :

DOYEN DE LA FACULTÉ/ÉCOLE AU SEIN DUQUEL LE PROGRAMME EST OFFERT

Nom et signature :

Adresse postale :

STATUT DE LA CHARTE PROVINCIALE OU TERRITORIALE DE L'UNIVERSITÉ :

NOM EXACT DU PROGRAMME :

PRÉSIDENT DU DÉPARTEMENT AU SEIN DUQUEL LE PROGRAMME EST OFFERT :

Nom et signature : _____

Téléphone : (____) _____

Adresse postale : _____

DIRECTEUR DU PROGRAMME :

Nom et signature : _____

Téléphone : (____) _____

Télécopieur : (____) _____

Courriel : _____

Adresse postale :

SECTEUR PROFESSIONNEL (p. ex. psychologie clinique, psychologie du counseling, psychologie scolaire et neuropsychologie clinique) :

DIPLÔMES DÉCERNÉS AUX DIPLÔMÉS DU PROGRAMME (cochez tous les diplômes applicables) :

Ph.D. _____ D.Psy. _____ D.Ed. _____

S'il s'agit d'une première demande, avez-vous eu une consultation avant la visite des installations?

Oui ____ Non ____

Le cas échéant, le rapport avant la visite des installations est-il inclus avec le matériel de demande?

Oui ____ Non ____

S'il s'agit d'une demande de réagrément, quelle est la date de la dernière visite de l'emplacement : _____

Doc-Neuropsychologie

MODÈLE D'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET OBJECTIFS PROFESSIONNELS DU PROGRAMME :

TOUTE AFFIRMATION OU INFORMATION PRÉLIMINAIRE QUE VOUS CONSIDÉREZ PERTINENTE, QUI N'EST PAS SAISIE PAR LES QUESTIONS ET LES POINTS DU FORMULAIRE D'AUTO-ANALYSE QUI SUIT :

I. Établissement

- A. Décrivez la relation du programme de neuropsychologie clinique avec d'autres programmes de psychologie professionnelle et/ou d'autres programmes en neuroscience au sein de votre établissement... **Reportez-vous à la Norme I pour une explication des voies reconnues de formation en neuropsychologie clinique.**
- B. Le statut de la charte de l'université qui offre le programme devrait être indiqué comme il est indiqué sur la page de couverture de la demande.
- C. Commentez la suffisance du soutien financier et organisationnel accordé au programme par l'université.
- D. Décrivez les façons dans lesquelles l'université soutient sa faculté dans ses rôles de formation.

II. Administration du programme

- A. Comment le programme est-il identifié et décrit au vu de tous?
- B. Penchez-vous sur ce critère en répondant à la **norme V du formulaire d'auto-analyse.**
- C. Y a-t-il une unité organisationnelle reconnaissable et cohérente (p. ex. un département de psychologie) qui est responsable du programme?
- D. Décrivez comment le programme assure l'autorité et la responsabilité pour tous les aspects de l'exploitation du programme.
- E. Penchez-vous sur ce critère en répondant à la **norme III du formulaire d'auto-analyse.**
- F. Décrivez les stages, l'internat et la formation de recherche supervisée offerte aux étudiants et décrivez comment cette formation est appropriée à la pratique de la neuropsychologie. Notez que le programme peut choisir de se pencher sur ce critère en répondant aux **normes III et X du formulaire d'auto-analyse.**
- G. En répondant aux questions des Tableaux 6 jusqu'à 13, il devrait être évident que le programme assure la formation d'un corps d'étudiants identifiable en neuropsychologie clinique au niveau du doctorat.
- H. Décrivez comment la formation universitaire et pratique procède en séquence avec une complexité croissante. Comment le programme assure-t-il que les étudiants seront suffisamment préparés à recevoir une formation professionnelle avancée (p. ex. internat, bourses postdoctorales) et le milieu de travail? Notez qu'on peut se pencher sur ces questions en répondant **aux normes III et X** du formulaire d'auto-analyse.
- I. Décrivez comment la faculté de psychologie assume ses responsabilités à l'égard des éléments du programme relatifs à la formation pratique.

Doc-Neuropsychologie

- J. Décrivez comment le programme et la formation offerts aux étudiants au doctorat, satisfont les exigences en matière d'inscription/autorisation d'exercer des psychologues en neuropsychologie dans les administrations où ils pratiquent.
- K. Décrivez les politiques et procédures utilisées pour évaluer les étudiants et indiquez comment et quand les étudiants sont informés de leurs évaluations.
- L. Décrivez les politiques et procédures employées dans le cadre du programme pour gérer les difficultés éprouvées par les étudiants. Comment les plans de remédiation sont-ils élaborés, mis en œuvre et surveillés? Comment les étudiants sont-ils avertis et engagés dans toutes ces procédures?
- M. Quelles sont les politiques d'appel du programme pour les étudiants. Décrivez les mécanismes en place par lesquels un étudiant pourrait déposer une plainte, un grief ou un appel. Comment le programme assure-t-il que les étudiants sont informés des mécanismes d'appel?

III. Philosophie, mission et programme d'études

- A. Quelle est la mission de votre programme? Décrivez de façon exhaustive les valeurs, les principes, les buts et les objectifs qui constituent cette mission.
- B. Décrivez comment votre programme offre et exige de la formation dans les trois domaines de base de la neuropsychologie clinique qui sont nécessaires à une pratique professionnelle compétent (p.ex. connaissances de base en psychologie générale et en neuroscience fondamentale, une formation clinique en évaluation et en intervention, en recherche).
Indiquez tout particulièrement :
 - 1. Comment le programme confère des compétences dans les neuf domaines d'études fondamentaux définis dans:

NORME III.B.1.i.

- a. statistique et méthodologie
- b. apprentissage, cognition et perception
- c. développement humain
- d. personnalité

NORME III.B.1.ii

- e. neurosciences de base: cours complet de neuroanatomie, de préférence donné par des anatomistes en laboratoire; neuroanatomie chimique
- f. neurosciences comportementales : psychologie physiologique et pharmacologie
- g. neuropsychologie humaine de base
- h. principes de réadaptation
- i. mémoire de recherche du niveau de la maîtrise ou un

rapport équivalent sur un projet de recherche indépendant en neuropsychologie

2. Comment le programme fournit-il de la formation en intervention et en évaluation. Tel que défini dans:

NORME III.B.2

- i. réadaptation cognitive
 - ii. l'éducation et le counseling
 - iii. la consultation
 - iv. neurologie et neuropathologie clinique
 - v. principes de neuropsychologie clinique
 - vi. théorie psychométrique et principes d'élaboration des tests
 - vii. tests et techniques d'évaluation neuropsychologiques spécialisés
 - viii. évaluation de la personnalité
 - ix. collecte des antécédents et techniques d'entrevue
 - x. techniques d'intervention et de consultation fondées sur des données empiriques
 - xi. psychopathologie
 - xii. connaissance élémentaire concernant les interventions des cliniciens et des psychologues du counseling
 - xiii. déontologie professionnelle dans la pratique et dans la recherche, qui comprend le *Code* publiés par la SCP et les normes professionnelles et les codes de déontologie pertinents qui sont produits par des organismes provinciaux ou territoriaux sont aussi portés à l'attention des étudiants,
 - xiv. élaboration et évaluation de programmes,
 - xv. supervision clinique.
3. Décrivez comment le programme satisfait les exigences et les normes de formation en recherche de l'université ainsi qu'en neuropsychologie professionnelle.

IV. Diversité

- A. Décrivez comment le programme démontre son respect pour la diversité dans sa façon de recruter et de promouvoir le corps professoral et dans la façon de recruter et d'évaluer les étudiants. Décrivez comment les décisions relatives au recrutement, à la promotion et à l'évaluation sont faites sur des motifs qui favorisent le succès. Décrivez les politiques et procédures employées dans le cadre du programme pour le recrutement, la promotion ou l'évaluation. **On peut utiliser des références aux politiques et procédures énoncées dans les brochures ou les manuels annexés pour répondre à ce point.**
- B. Indiquez comment le programme fournit de façon exhaustive et systématique à ses étudiants l'enseignement didactique et l'expérience pratique dans la diversité et la pratique de la psychologie. Les procédures, les buts et les résultats relatifs aux formations en diversité devraient être inclus, tout particulièrement en réponse aux **normes III, IV et X du formulaire d'autoanalyse.**
- C. Comment le programme accueille-t-il les étudiants ayant des incapacités?

V. Corps professoral

A. **Fournissez un curriculum vitae**, en utilisant la forme de présentation annexée au présent formulaire, pour chaque membre du corps professoral

- **permanent** (professeurs à temps plein affiliés au programme professionnel),
- **complémentaire** (professeurs à plein temps affiliés à d'autres programmes au sein du département de psychologie ou de l'université) et

professeurs à temps partiel ou membres auxiliaires du corps professoral (professeurs employés à temps partiel pour enseigner les cours et/ou professeurs employés ou nommés à titre de superviseurs cliniques adjoints ou superviseurs de recherche).

Remplir les tableaux 1 jusqu'à 4.

Tableau 1

Membres à temps plein permanents

Nom	Date d'emb.	Cat. prof.	Domaines de spécialisation	Contribution au prog	N ^{bre} de thèses, distinctions, supervisant actuellement M.A. Ph.D.	Heures par sem. en supervision prof.	Cours ét. sup. enseignant actuellement	Inc. prof.
-----	-------------	------------	----------------------------	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------	------------

Tableau 2

Professeurs complémentaires

Nom	Date d'emb.	Cat. prof.	Domaines de spécialisation	Contribution au programme	N ^{bre} de thèses, distinctions, supervisant actuellement M.A. Ph.D.	Heures par sem. en supervision prof.	Cours ét. sup. enseignant actuellement	Inc. prof.
-----	-------------	------------	----------------------------	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------	------------

Tableau 3

Professeurs à temps partiel et adjoints

Nom	Date d'emb.	Cat. prof.	Domaines de spécialisation	Contribution au prog.	N ^{bre} de thèses, distinctions, supervisant actuellement M.A. Ph.D.	Heures par sem. en supervision prof.	Cours ét. sup. enseignant actuellement	Inc. prof.
-----	-------------	------------	----------------------------	-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------	------------

Tableau 4
Nombre de professeurs engagés dans des activités professionnelles au cours des cinq dernières années passées (professeurs actuels inclus seulement)¹

	Membres sociétés prof.	Auteurs/coauteurs d'exposés à réunions prof. ou scientifiques	Auteurs/coauteurs d'articles de revues évaluées par des pairs	Réceptaires de subventions ou prestation de contrats	Engagé dans la pratique prof. ou en consultation liée à la pratique	TOTAL
Professeurs permanents Hommes Femmes						
Professeurs complémentaires Hommes Femmes						
Professeurs à temps partiel et adjoints Hommes Femmes						

- B. Décrivez les rôles et les responsabilités des professeurs permanents, complémentaires et adjoints dans la gouvernance et la gestion de stage et la supervision clinique
- C. Commentez la suffisance d'ensemble du corps professoral à répondre aux besoins du programme. Le ratio professeurs/étudiants pour l'enseignement ainsi que la supervision clinique et de recherche est-il suffisant? Y-a-t-il suffisamment d'ampleur et de profondeur dans les spécialités scientifiques et professionnelles dans le corps professoral? Quelles sont les forces et les limites du corps professoral dans son ensemble? Qui est responsable de la surveillance et de l'évaluation des emplacements des stages et des internats? Décrivez tous les plans de changements dans la dotation au sein du programme et son département au cours des deux prochaines années (p. ex. retraites anticipées, recrutement). **Remplir le tableau 5.**

Tableau 5
Conférenciers et consultants au cours des cinq dernières années

	Titre de l'exposé ou type de consultation	Date
Nom du conférencier ou du consultant		

- D. Est-ce que les professeurs permanents sont titulaires de doctorat dans le domaine professionnel de neuropsychologie clinique? Le corps professoral

¹ Indiquez le nombre de professeurs engagés dans chacune des activités (p. ex. le nombre de ceux qui sont membres des sociétés professionnelles, le nombre de ceux qui sont auteurs d'articles) et non le nombre d'activités (p. ex. pas le nombre de sociétés ou le nombres d'articles parmi tous les professeurs)

permanent a-t-il terminé le doctorat et l'internat dans le cadre de programmes ayant reçu l'agrément de la SCP (ou son équivalent)?

Qui parmi le corps professoral permanent se spécialise en évaluation neuropsychologique?

Les réponses à ces questions peuvent être appuyées par les curriculum vitæ complets demandés dans la norme V.A et B du présent formulaire d'autoanalyse.

- E. Y a-t-il au moins un professeur parmi les professeurs permanents qui supervisent les étudiants dans la prestation de service professionnel qui est titularisés et inscrits comme il se doit dans la juridiction où le service est assuré?

La réponse à cette question peut être appuyée par les tableaux 1, 2 et 3 dûment remplis.

- F. Indiquez comment les rôles du directeur du programme et du directeur du département au sein duquel le programme est offert sont séparés et distincts.
- G. Décrivez comment le programme assure la supervision des internes en neuropsychologie clinique aux psychologues au niveau du doctorat. Décrivez comment les internes reçoivent leur formation et/ou collaborent avec des membres d'autres spécialités et disciplines.

VI. Étudiants

- A. Décrivez comment les étudiants contribuent à la planification et à la révision de la recherche et du programme. Comment ces contributions sont-elles accueillies et validées?
- B. Comment appuie-t-on les étudiants dans la recherche de leurs propres buts professionnels? Comment le programme évalue-t-il le progrès de l'étudiant dans la réussite de leurs propres objectifs et ceux du programme?
- C. Remplir **les tableaux 6 jusqu'à 13. Les tableaux 7 jusqu'à 13** recueillent les renseignements relatifs aux caractéristiques, aux progrès et aux activités des étudiants qui font demande et qui sont acceptés dans votre programme. En plus de remplir ces tableaux, veuillez étoffer les politiques et les procédures relatives au traitement des demandes et à l'admission des étudiants. Indiquez le montant moyen d'appui financier par étudiant au doctorat et le nombre d'étudiants au doctorat qui ne reçoivent pas d'appui financier. **Notez que les renseignements demandés dans ces tableaux se rapportent aussi à la norme I.C et à la norme II.G.**

Tableau 6
Nombre d'activités étudiantes au cours des cinq dernières années ²

	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09
Membres/affiliés - Sociétés professionnelles ou de recherche Hommes Femmes					
Auteurs ou coauteurs d'articles dans des revues évaluées par des pairs Hommes Femmes					
Auteurs ou coauteurs d'exposés présentés à des réunions scientifiques ou professionnelles Hommes Femmes					
Assistant à l'enseignement Hommes Femmes					
Assistant à la recherche Hommes Femmes					
Bourse d'études ou fellowship interne Hommes Femmes					
Externe Bourse d'études ou fellowship Hommes Femmes					
Travaillant plus de 10 heures par semaine Hommes Femmes					
Nombre total d'étudiants Hommes Femmes					

Tableau 7
Nombre d'étudiants qui ont fait demande, à qui on a offert l'admission et qui ont accepté l'offre d'admission au cours des cinq dernières années

	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09
Demande d'admission au programme					
Admission offerte					
Admission acceptée					

² Indiquez le nombre d'étudiants engagés dans chacune des activités (p. ex. le nombre de ceux qui sont membres des sociétés professionnelles, le nombre de ceux qui sont auteurs d'articles) et non le nombre d'activités (p. ex. pas le nombre de sociétés ou le nombres d'articles parmi tous les étudiants)

Tableau 8

Étudiants qui ont accepté l'offre d'admission (et par conséquent qui ont été admis) au cours des cinq dernières années)

Étudiant (utilisez les numéros de code)	Année d'admission	Majeure de premier cycle, diplômé, année d'obtention du diplôme et université	MPC premier cycle (verbale, quantitative et analytique)	Tests GRE	Autre test utilisé pour l'admission (indiquez le nom du test et le score)	Niveau et statut actuels (p. ex. temps plein ou temps partiel) dans le programme	Autres cours antérieurs suivis à une école d'études supérieures (indiquez l'université, la majeure, le diplôme obtenu, année d'obtention du diplôme, MPC obtenue pour le diplôme)	Retrait avant l'obtention du diplôme (indiquez l'année et la raison du retrait)

Tableau 9

Nombre d'étudiants admis actuellement

	Temps plein		Temps partiel		Total	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Première année						
Deuxième année						
Troisième année						
Quatrième année						
Cinquième année						
Sixième année et au-delà						
TOTAL D'ANNÉES						

Tableau 10

Nombre d'étudiants qui ont demandé et reçu des stages au cours des cinq dernières années

	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08
Demande					
Admis avec financement					
Admis sans financement					
Admis avec agrément					

Tableau 11

Thèses pour le doctorat actuellement en cours

Étudiant (utilisez les numéros de code)	Titre du mémoire	Conseiller

Tableau 12
Étudiants diplômés au doctorat au cours des cinq dernières années

Étudiant (utilisez les numéros de code)	Année d'admission	Type de diplôme (p. ex. Ph.D., D.Psy., D.Ed.)	Année de graduation	Titre de la dist.	³ Cons. de la distinction	Nom de l'emplacement du stage et statut d'agrément, heures et date terminées	Employeur initial et titre du poste	Empl. actuel et titre du poste	Réalisations professionnelles (p. ex. fellow, diplômé, licence)

Tableau 13
Étudiants de septième année et au-delà

Étudiant (utilisez les numéros de code)	Année d'admission	Exigences qui ne sont pas terminées	Date prévue de l'obtention du diplôme	Appui financier actuel

- D. Combien d'années universitaires à temps plein sont-elles requises pour terminer le programme? Pendant combien de temps, en moyenne, les étudiants au cours des cinq dernières années ont-ils pris pour obtenir le diplôme de doctorat⁵?
- E. Y a -t-il des étudiants qui sont employés à l'extérieur et, le cas échéant, combien d'heures par semaine travaille-t-il chacun? La réponse à cette question peut être fait en référence au **tableau 6**.
- F. Décrivez les politiques et les procédures en place pour conseiller et aider à la remédiation des étudiants en difficulté. Joindre une description de la façon que le programme gère les étudiants dont les difficultés persistent malgré les conseils et la remédiation. **Faites un contre-renvoi à tout le matériel en annexe pertinent comme les brochures et les manuels.**

VII. Installations et ressources

Décrivez ce qui suit :

- A. installations d'enseignement
- B. bibliothèques
- C. locaux à bureaux et soutien au corps professoral
- D. locaux pour les étudiants
- E. locaux de recherche pour le corps professoral et les étudiants
- F. matériel et fournitures d'évaluation y compris les installations d'évaluation

³ Si le conseiller du mémoire n'est pas inclus dans les tableaux 1, 2 ou 3 fournissez un cv pour cette personne à l'aide de la forme de présentation annexée.

⁵ Faites ces calculs à compter de la première année avant le baccalauréat pour les étudiants qui sont admis avec un diplôme de baccalauréat. Dans l'éventualité où un étudiant reçoit des crédits de deuxième cycle à l'admission à votre programme – parce qu'ils sont admis avec un diplôme de maîtrise par exemple – veuillez calculer le temps avant l'obtention du diplôme séparément du groupe qui est admis avec un diplôme de baccalauréat et calculer à compter de leur première année dans votre programme.

Doc-Neuropsychologie

- G. installations relatives aux stages et l'internat
- H. installations informatiques
- I. ressources pour appuyer l'analyse de données
- J. équipement d'enregistrement
- K. installations et soutien technique pour mettre à profit l'équipement de recherche
- L. installations permettant l'accès aux étudiants ayant des incapacités

VIII. Obligation d'informer le public

- A. Ajoutez la brochure du programme en annexe à l'autoanalyse. Assurez-vous qu'il contient l'information décrite dans la **norme VIII.A.1 jusqu'à A.11 des Normes et procédures d'agrément pour les programmes de doctorat et de stages en psychologie professionnelle (normes et procédures)**. Annexez tout autre calendrier universitaire, brochure de département et manuel de programme diffusés auprès des étudiants.
- B. Indiquez comment le programme informe les candidats de son statut d'agrément.

IX. Formation en stage et en internat

- A. Formulez une description de la formation en stage requis par le programme. Assurez-vous que cette description rend compte de la façon que la formation facilite le perfectionnement des connaissances et des compétences de base énumérées dans la **norme IX.A.1 jusqu'à A.6 dans les normes et procédures**. Décrivez les exigences des stages de chaque année du programme, en indiquant le nombre d'heures requises, le nombre de ces heures passées en contact direct avec les clients et le nombre d'heures de supervision qui sont données par heure de contact avec le client. Indiquez chaque emplacement de stage depuis la dernière visite des installations (ou, s'il s'agit de la première visite des installations, tous les emplacements utilisés au cours des deux dernières années). Si un emplacement a été utilisé plus d'une année, ne l'indiquez qu'une fois, mais indiquez au cours de quelles années cet emplacement a été utilisé. Assurez-vous que votre liste d'emplacements comporte les renseignements suivants :

Nom et emplacement de l'organisme

Nom du ou des superviseurs de stages principaux ainsi que leur statut et titre (p. ex. licence, diplômé)

Nombre d'étudiants qui suivent un stage à cet endroit par année

Durée du stage

Description de l'expérience de stage et de la formation à inclure dans le type d'emplacement, le type de services offerts (p. ex. intervention,

évaluation, consultation) et les types de clients desservis (p. ex. enfants, adultes, familles)

Rapport de l'emplacement des stages avec le programme

- B. Décrivez brièvement chaque organisme accueillant des internats auquel on a eu recours dans les deux dernières années. Indiquez si chaque programme d'internat est agréé ou non par la SCP ou son équivalent. En ce qui concerne les programmes d'internat qui ne sont pas agréés, veuillez annexer tout texte descriptif publié par l'organisme lorsque c'est possible.

X. Évaluation du programme et amélioration de la qualité

- A. **Remplir le tableau 14.** Décrivez comment le programme examine de façon régulière et fiable son succès dans la réalisation des buts et des objectifs du modèle. Cette description devrait détailler le processus de collecte de données utilisé pour examiner les résultats et toutes les données qui en découlent. Démontrez comment les mesures du programme utilisées pour évaluer ses résultats sont des mesures précises de ses buts et de ses objectifs. Décrivez comment le programme utilise l'information obtenue à partir des évaluations des résultats pour examiner et réviser son modèle de formation ainsi que ses buts et objectifs. Montrez comment cet examen et cette révision sont en coïncidence avec :

1. la masse de connaissance scientifique en psychologie qui est en évolution dans la mesure où elle s'applique à la pratique
2. les normes actuelles des meilleures pratiques professionnelles
3. des besoins locaux, régionaux et nationaux de services en psychologie
4. des cheminements d'emploi et de carrière réalisés par les diplômés du programme.

Tableau 14
Buts, objectifs et résultats

Buts et leurs objectifs afférents	Moyens d'atteindre les buts et les objectifs (p. ex. travail de cours ou expérience pratique particuliers)	Méthode d'évaluation du succès dans l'atteinte des buts et des objectifs (p. ex. examens, publications)	Résultat (p. ex. dans quelle mesure les étudiants ont bien réussi aux examens ou aux exercices pratiques, combien ont été publiés)
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

XI. Relation avec le jury d'agrément de la SCP

- A. Dresser le bilan de l'attention du programme aux commentaires et/ou aux points de surveillance indiqués par le jury dans la lettre de décision et/ou de réagrément envoyée à la direction du programme.
- B. Décrire les dossiers écrits conservés par la direction du programme quant à sa conformité aux normes d'agrément.
- C. Dresser le bilan de tout changement dans la nature, la structure ou la fonction du programme qui pourrait influencer la qualité de la formation assurée. En vous penchant sur ce point, vous pouvez faire référence à toute réponse à l'auto-analyse dans lequel le sujet fait l'objet de discussion.
- D. Ce point sera vérifié par le jury (et le Comité d'agrément s'il s'agit d'un agrément concomitant SCP/APA).
- E. Indiquer l'endroit, dans la brochure du programme, le nom et l'adresse du Bureau d'agrément de la SCP (et le bureau de l'APA s'il s'agit d'une demande concomitante SCP/APA) où il peut se trouver.

Curriculum vitæ abrégé type du corps professoral du programme

Nota : Utilisez cette forme de présentation abrégée des cv demandée dans le formulaire d'autoanalyse V.A et B. Veuillez limiter les cv à deux pages par membre du corps professoral.

Nom : _____

Diplôme le plus élevé obtenu : Ph.D. _____ D.Psy. _____ D.Ed. _____ Autre _____

Date du diplôme : _____ Université décernant le diplôme : _____

Agrément SCP/APA : Non : ___ Oui : ___ Spécialité (p. ex. clinique, counseling, scolaire, neuropsychologie clinique) _____

Internat terminé : Non : ___ Oui : ___ Année : ___

Nom de l'institution et le nom du département ou service où l'internat a été complété

Agrément SCP/APA : Non : ___ Oui : ___ Spécialité (p. ex. clinique, counseling, scolaire, neuropsychologie clinique) : _____

Licence : Non : ___ Oui : ___ Province(s) : _____

Titularisation principale :

Poste : _____ Emplacement : _____

Poste, catégorie universitaire, titularisation-statut : _____

Prestation de service professionnel (énumérez les activités, les responsabilités et/ou les postes) : _____

Honneurs et reconnaissance professionnels (p. ex. fellow d'une société professionnelle ou scientifique; agrégé) : _____

Publications au cours des cinq dernières années :

Présentations aux groupes professionnels ou scientifiques au cours des cinq dernières années :

Subventions de recherche ou contrats d'enseignement au cours des cinq dernières années (y compris les sources d'appui financier, durée de l'appui financier, coûts directs totaux) :

Autres activités professionnelles au cours des cinq dernières années :

