

Faculté des lettres et sciences humaines

Doctorat en psychologie  
2019-2023

Psychologues en exercice

**Août 2018**

Des changements relatifs aux activités pédagogiques ou aux personnes-ressources présentées dans ce document peuvent être apportés en cours de programme. Le cas échéant, l'information pertinente sera communiquée en temps et lieu.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME</b> .....	1
Le doctorat professionnel en psychologie (D.Ps.).....	2
L'action au cœur de la formation .....	2
La structure du programme de formation.....	3
L'évaluation académique .....	4
Les exigences de l'Ordre des psychologues du Québec .....	4
Activités d'enseignement et de formation pratique.....	4
<b>2. ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PRATIQUE</b> .....	<b>5</b>
PSR 934 Mémoire doctoral : présentation du projet .....	6
PSR 935 Mémoire doctoral : collecte des données .....	6
PSR 936 Mémoire doctoral : analyse et interprétation des données .....	6
PSR 999 Terminaison du mémoire doctoral .....	6
PSY 927 Méthodes de recherche I .....	7
PSY 928 Méthodes de recherche II .....	8
PSY 971 Problèmes d'éthique et de déontologie .....	9
PSY 972 Mise à jour des connaissances théoriques.....	10
PSY 973 Séminaire sur les modèles d'intervention .....	10
PSY 974 Supervision didactique.....	11
PSY 975 Encadrement institutionnel de la pratique.....	11
PSY 976 Internat avancé I.....	12
PSY 977 Internat avancé II .....	12
PSY 978 Internat avancé III.....	12
<b>3. CONDITIONS DE POURSUITE DU PROGRAMME</b> .....	<b>13</b>
L'évaluation globale.....	14
<b>4. L'INTERNAT</b> .....	<b>16</b>
But de l'internat .....	17
Durée de l'internat.....	17
Supervision individuelle de l'internat avancé .....	18
Responsable des internats .....	19
<b>5. NOTES DIVERSES</b> .....	<b>20</b>
A) À qui s'adresser .....	21
B) Présence aux activités pédagogiques.....	22

C) Charge de travail attendue .....	22
D) Rôle et responsabilités des doctorantes et doctorants.....	22
E) Utilisation d'ordinateurs et téléphones portables en classe .....	23
F) Participation aux rencontres de supervision .....	23
G) Confidentialité des rencontres de supervision .....	23
H) Besoins psychothérapeutiques.....	23
I) Respect des échéances .....	24
J) Mise en forme des travaux écrits.....	24
K) Plagiat et autres délits.....	24
L) Qualité de la langue.....	25
M) Demande de révision de note .....	26
N) Résultats académiques communiqués sous forme de cotes.....	27
O) Service de soutien à la recherche.....	27
P) Interruption des études au 3 <sup>e</sup> cycle .....	28
Q) Heures des activités de formation .....	28
R) Parcours de huit trimestres excluant les étés .....	28
S) Des liens Internet utiles .....	29
<b>6. PERSONNES-RESSOURCES .....</b>	<b>30</b>
Cheminement psychologues en exercice.....	31
Coordonnées des personnes-ressources sur le campus de Sherbrooke .....	32
Coordonnées des personnes-ressource sur le campus de Longueuil.....	33

## Appendices

Appendice A	Balises pour l'attribution des cotes pour les cours
Appendice B	Balises pour l'interprétation des cotes pour les stages et l'internat
Appendice C	Quelques définitions fournies par l'OPQ
Appendice D	Rôle et responsabilités des doctorantes et des doctorants
Appendice E	Document informatif sur le plagiat

## **1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME**

---

## **LE DOCTORAT PROFESSIONNEL EN PSYCHOLOGIE (D.PS.)**

Ce programme est spécialement conçu pour les psychologues en exercice, détenteurs d'une maîtrise et membres de l'Ordre des psychologues du Québec, qui désirent se perfectionner dans leur domaine de compétence en complétant un doctorat en psychologie.

- Horaires conçus pour favoriser la conciliation travail-études (surtout les fins de semaines), avec possibilité de formation à distance.
- Programme adapté aux besoins précis des étudiantes et des étudiants ainsi qu'à leur champ de pratique.
- Cheminement pouvant être complété en trois ans, sans cesser la pratique des activités professionnelles.

Le cheminement pour psychologues en exercice est axé sur la pratique et le développement de méthodes de recherche rigoureuses. La gestion du programme est adaptée à chaque cohorte, partant de ses besoins de perfectionnement et de ses disponibilités dans la réalisation du programme.

### **L'ACTION AU CŒUR DE LA FORMATION**

Puisqu'il s'agit d'un programme de doctorat professionnel, il est primordial que l'action soit au cœur des activités de formation. Le Boterf (1994) précise d'ailleurs que c'est dans une pratique de travail que se déploient les compétences. Ce sont donc des gens compétents pour intervenir dans différents contextes professionnels qui gradueront au terme de la formation. L'internat (21 crédits) prend certes une place importante dans le programme. Cette activité de formation pratique se déroule dans un cadre supervisé. Des ateliers de supervision en groupe sont un moyen privilégié pour relativiser les apprentissages et apprendre à les utiliser dans différents contextes.

L'étudiante ou l'étudiant doit lui-même trouver son superviseur pour chaque sigle de cours d'internat (PSY 976, PSY 977 et PSY 978), sous réserve de l'approbation du Département.

---

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME DE FORMATION

Le programme de formation en est un de 120 crédits répartis entre :

- des activités obligatoires pour tous (66 crédits);
- une allocation de crédits en acquis et compétences (54 crédits).

Bien que ce programme s'adresse à des personnes déjà psychologues, nous devons nous conformer à certaines contraintes institutionnelles, dont celle d'attribuer les activités pédagogiques et les résultats académiques à des sigles et titres de cours spécifiques. Les cours qui seront inscrits à votre programme et apparaîtront sur votre relevé de notes, tout au long du programme sont les suivants. Ils sont présentés ici selon le parcours habituel, déterminé par le programme. À noter que ce dernier peut être ajusté sans préavis.

### **Session 1 : Automne** (6 crédits)

- PSY 972 Mise à jour des connaissances théoriques (3 cr.)
- PSY 927 Méthodes de recherche I (3 cr.)

### **Session 2 : Hiver** (10 crédits)

- PSY 928 Méthodes de recherche II (3 cr.)
- PSY 976 Internat avancé I (7 cr.)

### **Session 3 : Été** (6 crédits)

- PSR 934 Mémoire doctoral : présentation du projet (6 cr.)

### **Session 4 : Automne** (10 crédits)

- PSY 971 Problèmes d'éthique et de déontologie (3 cr.)
- PSY 977 Internat avancé II (7 cr.)

### **Session 5 : Hiver** (9 crédits)

- PSY 973 Séminaires sur les modèles d'intervention (3 cr.)
- PSR 935 Mémoire doctoral : collecte de données (6 cr.)

### **Session 6 : Été** (3 crédits)

- PSY 975 Encadrement institutionnel de la pratique (3 cr.)

### **Session 7 : Automne** (13 crédits)

- PSY 978 Internat avancé III (7 cr.)
- PSR 936 Mémoire doctoral : analyse et interprétation des données (6 cr.)

### **Session 8 : Hiver** (3 crédits)

- PSY 974 Supervision didactique (3 cr.)

### **Session 9 : Été** (6 crédits)

- PSR 999 Terminaison du mémoire doctoral (6 cr.)

---

## L'ÉVALUATION ACADÉMIQUE

De nombreuses ressources devront être acquises et mobilisées tout au cours du programme de formation, tant au plan du savoir théorique, que du savoir-faire et du savoir être. Cherchant à offrir un programme qui permet un apprentissage progressif et intégré, l'évaluation se veut aussi un processus rendant compte de l'intégration progressive des apprentissages. Ceux-ci seront parfois évalués au terme d'une activité d'enseignement spécifique et parfois à travers les activités d'internat. Des balises servant à évaluer les apprentissages et habiletés sont présentées à l'Appendice A et B.

### LES EXIGENCES DE L'ORDRE DES PSYCHOLOGUES DU QUÉBEC

Comme notre programme donne accès à l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ), nous devons respecter certaines exigences qui sont évaluées lors d'un processus d'agrément par l'Ordre. Notamment, selon le *Manuel d'agrément* distribué par l'OPQ en juin 2013 (p. 27 et suivantes) :

- L'internat doit comporter un minimum de 1500 heures de formation pratique supervisée. Chacun et chacune doit recevoir au total 34 heures de supervision, soit 24 heures de supervision collective par année (habituellement 4 journées de 6 heures) et 10 heures de supervision individuelle

### ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PRATIQUE

La section qui suit sert à présenter, **en ordre numérique selon les sigles de cours**, les activités pédagogiques du parcours de formation professionnelle. Au début de chaque activité, les personnes-ressources distribuent un plan de cours ou un syllabus plus complet.



## **2. ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PRATIQUE**

Vous trouverez dans cette section des informations générales sur les activités d'enseignement (introduction, compétences visées, apprentissages spécifiques). Un plan de cours, remis au début des cours, viendra préciser les autres éléments (calendrier, matériel, évaluation, etc.)

**PSR 934**  
**MÉMOIRE DOCTORAL : PRÉSENTATION DU PROJET**  
(6 CRÉDITS)

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Effectuer la recherche bibliographique et présenter par écrit la problématique de son mémoire doctoral et son devis de recherche.

**PSR 935**  
**MÉMOIRE DOCTORAL : COLLECTE DE DONNÉES**  
(6 CRÉDITS)

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Présenter dans un rapport écrit la méthodologie de sa recherche et effectuer la collecte de données.

**PSR 936**  
**MÉMOIRE DOCTORAL : ANALYSE ET INTERPRÉTATION DES DONNÉES**  
(6 CRÉDITS)

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Effectuer l'analyse des données de sa recherche et soumettre un rapport à sa directrice ou son directeur.

**PSR 999**  
**TERMINAISON DU MÉMOIRE DOCTORAL**  
(6 CRÉDITS)

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Rédiger et soumettre la version finale du mémoire doctoral.

---

**PSY 927**  
**MÉTHODES DE RECHERCHE I**  
(MÉTHODES QUALITATIVES ET MÉTHODES QUANTITATIVES)  
(3 CRÉDITS)

**INTRODUCTION**

La pratique de la psychologie s'appuie sur des fondements scientifiques. Il importe, en tant que futures professionnelles et futurs professionnels d'avoir des bonnes connaissances des applications pratiques des méthodes et stratégies de recherche. Dans le domaine des sciences humaines, les méthodes de recherche s'avèrent fort utiles pour explorer, les expériences humaines, notamment les processus de changement qui sont centraux à la pratique de la psychologie. Ce cours, tout comme le cours *PSY 928 Méthodes de recherche II*, vise deux objectifs principaux : 1) favoriser chez les étudiantes et les étudiants le développement d'une attitude critique et éclairée face à l'utilisation de la documentation scientifique et 2) préparer les étudiantes et les étudiants aux travaux de recherche à effectuer dans le cadre du mémoire doctoral.

**COMPÉTENCES VISÉES**

- Faire une utilisation critique de la recherche dans sa pratique professionnelle;
- Apprendre à utiliser une méthodologie de travail efficace à des fins de rédaction du mémoire doctoral;
- Situer, examiner et mettre en pratique des méthodes de production et d'analyse qualitatives des matériaux empiriques d'une recherche scientifique.

**APPRENTISSAGES SPÉCIFIQUES VISÉS**

1. Connaître les fondements de la recherche;
2. Faire un tour d'horizon des critères de rigueur en recherche;
3. Se sensibiliser aux enjeux éthiques de la recherche;
4. Comprendre les fondements de la gestion et de l'analyse des données en recherche;
5. Se familiariser avec différentes approches en recherche;
6. Expérimenter et maîtriser les exercices pratiques d'ordre épistémologique, méthodologique et technique;
7. Développer une attitude critique et son identité professionnelle à travers les écrits, les discussions et les mises en situation portant sur des recherches.

---

**PSY 928**  
**MÉTHODES DE RECHERCHE II**  
(3 CRÉDITS)

**OBJECTIFS**

Acquérir des connaissances et des habiletés méthodologiques permettant de mener une recherche qualitative ou quantitative rigoureuse; développer une attitude critique à l'égard des écrits portant sur des recherches.

**CONTENU**

Fondements de la recherche qualitative et quantitative; méthodologies de recherche et d'analyse en lien avec la pratique professionnelle; techniques d'échantillonnage; moyens de collecte d'information (questionnaire, entrevue, observation); analyse de contenu; raisonnement critique.

**OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

À la fin de ce cours, l'étudiante ou l'étudiant devrait être en mesure de :

- Connaître les fondements de la recherche qualitative et quantitative;
- Connaître les critères de rigueur en recherche qualitative et quantitative;
- Se sensibiliser aux enjeux éthiques de la recherche;
- Comprendre l'utilisation de l'observation et de l'entretien en recherche qualitative comme méthodes de cueillette de données;
- Comprendre les fondements de la gestion et de l'analyse des données en recherche qualitative y compris l'utilisation de logiciels en recherche qualitative.

**MÉTHODOLOGIE**

Chaque étudiante ou étudiant devra choisir quelle méthodologie il utilisera pour son mémoire de recherche. La nature de la méthodologie déterminera la nature du contenu de son cours PSY 928.

---

## **PSY 971**

### **PROBLÈMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

#### **OBJECTIFS**

- Connaître les assises légales et règlementaires de l'exercice de la profession de psychologue;
- Connaître le système professionnel au Québec;
- Définir et distinguer l'éthique et la déontologie;
- Identifier et documenter les problèmes d'ordre éthique et déontologique reliés à la pratique professionnelle.

#### **CONTENU**

- Le système professionnel au Québec : ses instances, ses lois et règlements et sa modernisation;
- Les Ordres professionnels;
- L'Ordre des psychologues du Québec;
- Les règlements de l'ordre des psychologues du Québec;
- La surveillance de l'exercice professionnel des psychologues : l'inspection professionnelle et la discipline;
- Le Code de déontologie des psychologues du Québec et le Code d'éthique de la Société canadienne de psychologie;
- Le processus de décision éthique.

#### **OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

- Connaître le fonctionnement du système professionnel québécois;
- Bien comprendre ce qu'est l'Ordre des psychologues du Québec, notamment en ce qui concerne sa mission (rôle et mandats), ses comités, ses instances et son fonctionnement;
- Identifier et s'appropriier les lois et règlements principaux qui régissent les professionnels et les psychologues en vue de les intégrer dans la pratique quotidienne;
- Dégager les intentions du législateur pour saisir l'esprit de la réglementation professionnelle et ainsi faciliter l'exercice du jugement éthique;
- Intégrer pratique, éthique et déontologie par le biais d'exercices de résolution de situations complexes et conflictuelles propres à l'exercice de certaines activités professionnelles;
- Adopter une démarche éthique et déontologique dans l'exercice de la profession de psychologue;
- Identifier les risques d'inconduite professionnelle les plus importants.

---

**PSY 972**  
**MISE À JOUR DES CONNAISSANCES THÉORIQUES**  
**(3 CRÉDITS)**

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Répertorier les principales méthodes d'évaluation et d'intervention reliées à son champ d'activité professionnelle; évaluer la pertinence, les limites et les avantages de ces méthodes dans le contexte de sa pratique.

**CONTENU**

Revue de la documentation scientifique et professionnelle sur le développement actuel du champ de pratique des personnes inscrites à l'activité. Présentation et analyse des principales méthodes d'évaluation et d'intervention. Discussion de la pertinence de chacune de ces méthodes dans le contexte de travail des personnes inscrites.

Ce cours dépendra du choix des étudiantes ou étudiants. Ces derniers devront choisir le thème de leur cours. En fonction de celui-ci, un plan de cours sera rédigé.

**PSY 973**  
**SÉMINAIRE SUR LES MODÈLES D'INTERVENTION**  
**(3 CRÉDITS)**

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Analyser diverses situations de pratique professionnelle dans son milieu de travail; déterminer le degré d'efficacité des situations en question en rapport avec les besoins du client, les visées professionnelles et les différentes composantes institutionnelles ou socioculturelles pouvant affecter sa pratique professionnelle.

**CONTENU**

Mise en commun des divers projets : objectifs professionnels, stratégies d'intervention et stratégies d'évaluation. Analyse critique des projets réalisés en lien avec les conclusions de la documentation scientifique et professionnelle pertinente.

Ce cours dépendra du choix des étudiantes ou étudiants. Ces derniers devront choisir le thème de leur cours. En fonction de celui-ci, un plan de cours sera rédigé.

---

**PSY 974**  
**SUPERVISION DIDACTIQUE**  
(3 CRÉDITS)

**OBJECTIF ET CONTENU**

- Connaître et comprendre les processus de supervision individuelle et de groupe;
- Développer des habiletés de base à la supervision individuelle.

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Développer des compétences rattachées à la supervision auprès de psychologues ou d'autres professionnels permettant d'assurer des services de qualité à la clientèle; compétences pour améliorer à la fois l'expertise des personnes supervisées et la qualité de la relation qu'elles établissent avec leurs clients.

**CONTENU**

Principe de la double compétence, disciplinaire et relationnelle. Distinction entre l'évaluation extrinsèque basée sur les critères disciplinaires et l'évaluation intrinsèque basée sur les intentions de la personne qui intervient. Méthodes et techniques de supervision. Gestion de la relation entre la personne qui supervise et celle qui est supervisée.

**OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Ce cours vise à développer chez l'étudiante ou l'étudiant une théorisation et des habiletés à la supervision individuelle.

**PSY 975**  
**ENCADREMENT INSTITUTIONNEL DE LA PRATIQUE**  
(3 CRÉDITS)

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Bien évaluer les répercussions sur sa pratique professionnelle des exigences et contraintes reliées au cadre de travail institutionnel ou au contexte socioculturel dans lequel on exerce sa profession; développer des compétences reliées à la gestion des services psychologiques soit dans le contexte d'une pratique privée, soit dans un cadre institutionnel.

**CONTENU**

Standards et normes de la profession; lois pertinentes à la pratique professionnelle. Connaissance de la gestion d'un service professionnel; connaissance de l'organisation des systèmes de services; contrôle de la qualité; gestion du temps. Méthodes et techniques de communication orale et écrite.

Ce cours dépendra du choix des étudiantes ou étudiants. Ces derniers devront choisir le thème de leur cours. En fonction de celui-ci, un plan de cours sera rédigé.

**PSY 976**  
**INTERNAT AVANCÉ I**  
(7 CRÉDITS)

**PSY 977**  
**INTERNAT AVANCÉ II**  
(7 CRÉDITS)

**PSY 978**  
**INTERNAT AVANCÉ III**  
(7 CRÉDITS)

**CIBLE(S) DE FORMATION**

Mettre en application l'ensemble des compétences reliées à l'exercice de la psychologie dans le cadre d'une pratique professionnelle reconnue par l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ); à partir d'interactions avec des experts, développer ses compétences et son modèle d'intervention.

**CONTENU**

Pratique professionnelle encadrée par des experts dans le cadre d'ateliers de groupe et de coaching individuel.



### **3. CONDITIONS DE POURSUITE DU PROGRAMME**

## L'ÉVALUATION GLOBALE

### EXIGENCE PARTICULIÈRE AU PROGRAMME

- Maintenir une moyenne de 2,7 sur 4,3;
- Ne pas essayer deux échecs dans le processus du dépôt du projet de mémoire;
- Éviter un échec dans un cours.

### RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE L'UNIVERSITÉ

Les étudiantes et étudiants sont soumis aux conditions de poursuite d'un programme de 3<sup>e</sup> cycle, tel que stipulé dans le Règlement des études de l'Université, article 3.1.3.5 .

Une étudiante ou un étudiant peut poursuivre un programme d'études de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle si l'ensemble des conditions suivantes sont remplies :

- satisfaire à l'ensemble des exigences du programme d'études, incluant, le cas échéant, la réussite de certaines activités pédagogiques spécifiques déterminées par la direction du programme d'études;
- réussir, le cas échéant, chacun des stages obligatoires du programme d'études;
- réussir, le cas échéant, l'examen de synthèse ou général au plus tard avant la fin du 6<sup>e</sup> trimestre suivant la première inscription au programme, à moins d'une autorisation exceptionnelle de la faculté ou du centre universitaire de formation responsable du programme. Les facultés et centres universitaires de formation précisent dans leur règlement complémentaire, des modalités particulières pour les étudiantes et étudiants inscrits à temps partiel;
- se conformer aux règlements de la faculté ou du centre universitaire de formation et de l'Université, incluant notamment les délais prescrits pour effectuer les corrections mineures et majeures à une production de fin d'études, ainsi que la date de dépôt de celle-ci.

Le défaut de satisfaire à l'une ou l'autre de ces conditions entraîne, soit l'obligation de répondre à des conditions fixées par la faculté ou le centre universitaire de formation pour la poursuite du programme d'études, soit l'exclusion du programme d'études.

Dans le cas d'une étudiante ou d'un étudiant dont la moyenne calculée sur neuf (9) crédits ou plus est inférieure à 2,7, la faculté ou le centre universitaire de formation peut :

- placer cette étudiante ou cet étudiant en situation de probation. Elle ou il dispose, à temps complet, d'au plus deux (2) trimestres consécutifs et, à temps partiel, d'au plus quatre (4) trimestres consécutifs pour rétablir sa moyenne cumulative à au moins 2,7, à défaut de quoi elle ou il est exclu du programme d'études;
- l'exclure du programme d'études.

## **RÈGLEMENT FACULTAIRE COMPLÉMENTAIRE**

Tel que stipulé dans l'article 3.1.3.5 du Règlement facultaire complémentaire au Règlement des études :

Les motifs suivants peuvent entraîner l'exclusion du programme (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles) :

- ne pas satisfaire dans le délai prescrit aux conditions d'admission;
- ne pas réussir la propédeutique ou les activités pédagogiques d'appoint, avec la moyenne demandée, dans le délai fixé à l'admission;
- ne pas réussir à maintenir, après le cumul de 9 crédits et plus, une moyenne cumulative d'au moins 2,7 sur 4,3 à la maîtrise et de 2,9 sur 4,3 au doctorat;
- ne pas remplir toutes les exigences du programmes d'études dans les délais prescrits;
- interrompre ses études sans autorisation;
- le manquement à tout autre règlement facultaire ou universitaire pouvant entraîner l'exclusion.

#### **4. L'INTERNAT**

## BUT DE L'INTERNAT

L'internat cherche à fournir, à chacun et à chacune, un lieu pour développer des compétences professionnelles additionnelles et intégrer celles qui ont déjà été acquises au cours des années précédentes.

- La pratique professionnelle de la psychologie exige une intégration des savoirs pertinents qui permet à la praticienne ou au praticien d'actualiser ses compétences et d'agir de façon autonome et efficace. à agir avec efficacité et un niveau élevé de standards éthiques;
- à porter un regard critique sur son action dans une démarche continue d'autorégulation;
- à évaluer son action.

## DURÉE DE L'INTERNAT

L'internat est d'une durée de 1500 heures, soit environ 215 jours à l'intérieur de vos trois années de formation. Votre programme prévoit une activité d'internat à chaque année.

Ces activités supposent que vous continuiez votre pratique professionnelle habituelle, mais nous y ajoutons de la supervision.

Chaque activité comporte deux aspects : de la supervision collective; de la supervision individuelle.

Pour la supervision collective (24 heures par année, soit habituellement 4 journées de 6 heures) :

- La supervision collective s'adresse à des groupes de 5 à 8 étudiantes et étudiants.
- Ces personnes doivent s'entendre sur les objectifs et le déroulement de la supervision, de même que sur le choix d'une personne ressource.
- Pour la supervision collective, vous devez trouver vous-mêmes une personne ressource. Nous devons approuver le choix de cette personne (elle doit être membre de l'OPQ et avoir au moins 6 ans d'expérience). Celle-ci devra nous fournir l'équivalent d'un plan de cours : objectifs, méthode pédagogique, moyens d'évaluation (comptant pour les deux tiers de la note globale de l'activité, qui vaut au total 7 crédits).

Pour la supervision individuelle (10 heures) :

- La supervision individuelle peut ou non être assumée par la même personne que la supervision de groupe.
- Pour la supervision individuelle, vous devez trouver votre superviseur. Nous devons approuver le choix de cette personne (elle doit être membre de l'OPQ et avoir au moins 6 ans d'expérience). Vous devrez nous fournir un contrat de supervision (habituellement 1 page) : objectifs, méthode pédagogique, moyens d'évaluation (comptant pour le tiers de la note globale de l'activité, qui vaut au total 7 crédits).

D'une année à l'autre, la supervision, individuelle, comme de groupe, peut se faire par les mêmes personnes ou par des personnes différentes.

---

## **SUPERVISION INDIVIDUELLE DE L'INTERNAT AVANCÉ**

### **HEURES DE SUPERVISION INDIVIDUELLE**

L'internat avancé est divisé en trois tranches : PSY 976, PSY 977 et PSY 978. Pour chaque tranche, une par année, vous avez droit à 10 heures de supervision individuelle.

### **RECHERCHE D'UNE SUPERVISEURE OU D'UN SUPERVISEUR**

Vous êtes responsable de trouver votre superviseur : quelqu'un qui va vous aider à vous faire progresser dans votre pratique professionnelle, selon des objectifs et des modalités qui vous conviennent.

### **APPROBATION DE LA SUPERVISEURE OU DU SUPERVISEUR**

Une fois cette personne identifiée, vous devez lui demander de faire parvenir son CV à la personne responsable du cheminement, par courriel ou par la poste (sauf si elle l'a déjà : c'est le cas lorsque quelqu'un a déjà fait de la supervision dans notre programme). Elle doit approuver le choix de cette personne, qui doit être membre de l'OPQ et avoir au moins 6 ans d'expérience. Il n'est pas nécessaire que cette personne ait elle-même un doctorat. Elle doit cependant posséder un numéro d'assurance sociale afin que l'Université puisse la rémunérer.

### **PLAN DE SUPERVISION**

Une fois que vous avez obtenu son approbation, vous devez établir avec la ou le superviseur un plan de supervision. Ce plan tient généralement sur une page, où sont brièvement exposés les objectifs poursuivis, le déroulement de la supervision et les moyens d'évaluation. Nous n'avons pas de modèle de plan de supervision ni de grille d'évaluation standard : il y a trop de diversité parmi les étudiantes et étudiants du programme (contrairement à ce qu'on peut rencontrer dans les programmes de formation initiale où tous les nouveaux admis au doctorat n'ont aucune expérience et commencent au bas de l'échelle).

La personne responsable du cheminement doit approuver ce plan. L'une des choses dont elle tient compte est la cohérence du plan de supervision avec les objectifs de l'activité (voir l'annuaire des cours de l'Université, en vous positionnant ou cliquant sur les titres de cours) sur le lien web suivant : <http://www.usherbrooke.ca/programmes/fac/sciences-humaines/3e-cycle/doctorats/psychologie/>

Un autre aspect qu'elle considère a trait à l'importance du travail demandé et aux qualités des moyens d'évaluation prévus. En effet, l'activité totale vaut 7 crédits universitaires. Elle compte 24 heures de supervision collective (soit environ les deux tiers des crédits) et 10 heures de supervision individuelle (soit environ le tiers des 7 crédits). Un crédit universitaire correspond habituellement à environ 30 heures de travail.

### **ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

Une fois la supervision complétée, la superviseure ou le superviseur doit seulement acheminer, à la personne responsable, une note, en lettres, selon le barème joint. Il n'est pas nécessaire de rédiger un rapport de supervision. La note suffit puisque le plan de supervision aura déjà été approuvé.

Chaque étudiante et chaque étudiant reçoit donc deux notes : une note pour la supervision collective et une autre pour la supervision individuelle. Ces deux notes sont combinées en une note globale où la note collective compte pour les deux tiers et la note individuelle pour le tiers.

**RESPONSABLE DES INTERNATS**

Jacques Bigras

Téléphone : (514) 799-0208

Adresse de courriel : [Jacques.Bigras@USherbrooke.ca](mailto:Jacques.Bigras@USherbrooke.ca)

**5. NOTES DIVERSES**



## NOTES DIVERSES

- A) À qui s'adresser
- B) Présence aux activités pédagogiques
- C) Charge de travail attendue
- D) Rôle et responsabilités des doctorantes et doctorants
- E) Utilisation d'ordinateurs et téléphones portables en classe
- F) Participation aux rencontres de supervision
- G) Confidentialité des rencontres de supervision
- H) Besoins psychothérapeutiques
- I) Respect des échéances
- J) Mise en forme des travaux écrits
- K) Plagiat et autres délits
- L) Qualité de la langue
- M) Demande de révision de note
- N) Résultats académiques communiquées sous forme de cotes
- O) Service de soutien à la recherche
- P) Interruption des études au 3<sup>e</sup> cycle
- Q) Heures des activités de formation
- R) Parcours de sept trimestres excluant les étés
- S) Liens Internet utiles

### A) À QUI S'ADRESSER

- Directrice du Département : Guylaine Côté (poste 62218)
- Responsable du programme (volet administratif et réglementaire) : Guylaine Côté 1-800-267-8337, poste 62218
- Coordonnateur du programme (volet pédagogique) : Jacques Bigras (514) 799-0208
- Secrétaire attitrée au programme de doctorat : Julie Martin (821-7222 ou poste 63222)
- Commis aux études supérieures et à la recherche : Cloé Gilbert (poste 63203)

Pour une question relative à un cours spécifique, s'adresser à la personne-ressource responsable du cours.

Pour une question administrative (par exemple, pour s'informer sur son dossier étudiant, pour contester une note, etc.), s'adresser à Guylaine Côté ou Cloé Gilbert.

Pour une question relative au contenu des cours, à leur horaire, aux modes d'évaluation, au choix des personnes-ressources, ou pour une consultation auprès d'un conseiller pédagogique, s'adresser à Jacques Bigras.

En cas d'incertitude sur la personne à contacter selon l'objet de votre demande, contactez Julie Martin qui vous redirigera au besoin.

## B) PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Une participation active est attendue de chacun et chacune à toutes les activités pédagogiques. D'une part, cela relève d'un engagement à l'égard de ses confrères et consœurs et, d'autre part, la participation aux activités est considérée porteuse d'apprentissages. L'évaluation académique ne peut rendre compte de tout dans le développement des attitudes et comportements inhérents à la compétence d'un professionnel ou d'une professionnelle. Ainsi, même si une personne réussit les épreuves visant à évaluer ses apprentissages et compétences, **des absences répétées (voire même des retards répétés) aux activités pourraient compromettre la poursuite du programme.** Un étudiant ou une étudiante qui s'absenterait fréquemment ou sans justification valable verra une note sur ce comportement inapproprié portée à son dossier. Par ailleurs, une absence prolongée même si elle est due à une raison valable (p. ex., maladie, mortalité dans la famille) peut compromettre la réussite d'une activité donnée. **Toute personne-ressource qui le juge à propos doit informer la personne responsable pédagogique de son cheminement des retards ou absences observés chez un étudiant ou une étudiante.**

Dans l'éventualité d'une absence, l'étudiante ou l'étudiant est prié d'en informer d'avance la personne-ressource, dans la mesure du possible. Dans l'impossibilité de prévenir la personne-ressource, l'étudiant ou l'étudiante doit la contacter le plus rapidement possible.

## C) CHARGE DE TRAVAIL ATTENDUE

Renseignement tiré du Règlement des études, définition de la notion de « crédit » :

### CRÉDIT

Mesure permettant d'exprimer, par un nombre entier, la valeur numérique attribuée à la charge de travail exigée pour l'atteinte des objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche ou d'un programme.

**Un crédit** correspond à une charge de travail minimale de **45 heures** pouvant comprendre des leçons magistrales, des travaux pratiques d'atelier ou de laboratoire, des devoirs, des projets, des recherches, des séminaires, des lectures personnelles, etc., reconnus ou exigés par l'Université.

Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, la complexité des apprentissages ou l'ampleur de la charge relative au travail personnel est normalement plus grande qu'au 1<sup>er</sup> cycle. Elles sont déterminées par les facultés et les centres universitaires de formation.

Ainsi, pour respecter les exigences de la formation doctorale, les activités d'enseignement sont conçues en tenant compte de ce ratio. En définitive, il revient à l'étudiante ou à l'étudiant d'évaluer et de fournir les heures requises pour atteindre les objectifs pédagogiques.

## D) RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DOCTORANTES ET DOCTORANTS

Le Département de psychologie de l'Université de Sherbrooke reconnaît que la doctorante et le doctorant est le premier responsable du développement de ses compétences professionnelles dans le cadre du programme établi. L'Appendice D en présente les détails.

**E) UTILISATION D'ORDINATEURS PORTABLES ET DE TÉLÉPHONES INTELLIGENTS EN CLASSE**

L'utilisation d'un ordinateur portable en classe n'est permise que pour la prise de notes, les activités demandées par l'enseignante ou l'enseignant à des fins pédagogiques et l'accès au site Moodle du cours. **Toute autre utilisation** (navigation web, communication entre étudiants, courriels, etc.) **est interdite**. Au même titre, **l'utilisation de téléphones intelligents est interdite durant les cours**. Les appareils doivent être éteints avant d'entrer en classe. Cette mesure vise à prévenir des situations nuisibles aux apprentissages ainsi qu'aux échanges et au climat de travail dans la classe durant les cours. Si cette situation devait se présenter, l'étudiante ou l'étudiant pourrait alors être invité(e) à poursuivre sur-le-champ ses activités personnelles de communication à l'extérieur de la classe, et ce, pour le reste de la séance.

**F) PARTICIPATION AUX RENCONTRES DE SUPERVISION**

**La participation aux rencontres de supervision, incluant les ateliers de développement professionnel, est OBLIGATOIRE.** Tout étudiant ou étudiante qui manquerait à sa responsabilité de participer activement aux rencontres de supervision, sans justification jugée valable pour une situation donnée, pourrait voir une note disciplinaire inscrite à son dossier.

**G) CONFIDENTIALITÉ DES RENCONTRES DE SUPERVISION**

La personne qui supervise un ou une interne a les mêmes obligations déontologiques en regard du secret professionnel. Elle n'a pas le droit de briser le secret professionnel à propos du contenu des rencontres. Toutefois, tel que précisé par l'Ordre des psychologues du Québec (Psychologie Québec, mai 2005, p. 12), l'obligation de confidentialité peut avoir des limites. La responsabilité de la personne qui assure la supervision peut l'amener à transmettre de l'information à un responsable universitaire.

Il est donc nécessaire de comprendre que le contenu de vos échanges avec votre superviseure ou superviseur pourra être dévoilé à des collègues et/ou responsables de votre parcours de formation, et ce, dans le meilleur intérêt de votre formation, de nos partenaires, des clients et de la profession. Il importe en effet de comprendre que le Département de psychologie porte la responsabilité de la qualité des apprentissages, de la qualité des interventions faites par les internes, ainsi que des standards professionnels des personnes qui font partie de l'Ordre des psychologues du Québec avec un diplôme décerné par l'Université de Sherbrooke. Aussi, **si un superviseur ou une superviseure juge à propos d'échanger avec un ou une collègue, notamment un responsable de programme ou le coordonnateur du programme, au sujet d'un ou d'une interne, ou d'une situation particulière, il ou elle doit le faire.**

Dans le cadre des supervisions groupales, des séminaires cliniques, ainsi que dans celui des cours, les internes doivent tous s'engager à respecter le caractère confidentiel des échanges cliniques.

**H) BESOINS PSYCHOTHÉRAPEUTIQUES**

Si un superviseur ou une superviseure juge que l'interne bénéficierait d'une psychothérapie, il ou elle devrait en discuter avec la personne supervisée et la référer à des personnes susceptibles de l'aider au plan personnel (Psychologie Québec, mai 2005, p. 12). Il ne convient pas que le superviseur ou la superviseure, ni même qu'un membre de l'équipe enseignante, entreprenne une démarche psychothérapeutique avec l'interne; cela contreviendrait au code de déontologie qui stipule qu'il faut éviter tout conflit de rôles.

## I) RESPECT DES ÉCHÉANCES

Conformément à l'article 4.5.1.2 du Règlement des études :

Tout défaut de remplir les exigences d'évaluation prévues au plan de l'activité pédagogique, par exemple pour une production attendue, une tâche de stage ou un examen, entraîne la valeur zéro (0), à moins que les raisons et les preuves fournies par l'étudiante ou l'étudiant n'aient été acceptées [...].

Aussi, dans la mesure du possible, l'étudiante ou l'étudiant informe la personne responsable de l'activité pédagogique des raisons de son absence ou de son incapacité à respecter les délais *avant* la date de l'évaluation ou de remise du travail. Dans tous les cas, c'est-à-dire même si l'étudiante ou l'étudiant était dans l'incapacité d'informer de sa situation préalablement, elle ou il dispose d'un délai maximal de deux semaines pour fournir les preuves à l'appui de son justificatif.

Il est demandé aux personnes-enseignantes d'informer le coordonnateur du cheminement d'études lorsqu'un report de date d'échéance est sollicité. Cela permettra de déceler s'il s'agit d'un problème récurrent ou non et de chercher avec l'équipe une solution appropriée, le cas échéant.

**Demande formelle de délai.** Si l'échéance à laquelle l'activité pédagogique sera complétée dépasse la date de la fin de la session, une demande formelle de délai doit être faite en bonne et due forme par l'étudiant ou l'étudiante, en remplissant le formulaire à cet effet (disponible au secrétariat des études supérieures ou sur internet à l'adresse indiquée au terme de cette section). La cote IN sera alors inscrite sur le relevé de notes de l'étudiante ou de l'étudiant.

## J) MISE EN FORME DES TRAVAUX ÉCRITS

À moins d'avoir reçu de la part d'un professeur ou d'une professeure des instructions autres, les travaux écrits remis dans le cadre des cours doivent respecter les normes de présentation prescrites dans le volume suivant :

Provost, M. A., Alain, M., Leroux, Y., & Lussier, Y. (2010/2016). *Normes de présentation d'un travail de recherche* (4<sup>e</sup> /5<sup>e</sup> éd.). Trois-Rivières, QC : Les Éditions SMG.

## K) PLAGIAT ET AUTRES DÉLITS

En Appendice E, vous trouverez le document informatif préparé par le groupe de travail antiplagiat de l'Université de Sherbrooke à l'attention des étudiantes et des étudiants. Nous vous invitons à le lire et à prendre connaissance du Règlement des études, plus particulièrement la section 9 portant sur les règles relatives à la discipline que vous trouverez sur le site Internet du bureau du registraire :

<https://www.usherbrooke.ca/registraire/droits-et-responsabilites/reglement-des-etudes/>

Vous êtes également invités à visiter la page Internet Antiplagiat :

<https://www.usherbrooke.ca/ssf/antiplagiat/jetudie/> et à participer au Quiz antiplagiat :

<https://www.usherbrooke.ca/ssf/antiplagiat/jetudie/quiz/>.

Dans tous les cas de plagiat ou de toute autre manœuvre visant à tromper, une plainte sera déposée auprès de la personne responsable des dossiers disciplinaires de la Faculté et traitée selon la procédure prévue au Règlement des études. Toute personne reconnue avoir commis un délit se verra imposer une sanction disciplinaire.

**L) QUALITÉ DE LA LANGUE**

D'après l'article 11.1 du Règlement facultaire d'évaluation des apprentissages :

À moins que ce ne soit matériellement impossible (p. ex. : examen objectif ou situation ne faisant pas appel au langage) l'appréciation de la qualité de la langue doit constituer un élément de l'évaluation dans toute activité pédagogique. La proportion de la note attribuable est de l'ordre de 15 %.

Le règlement complémentaire d'évaluation des apprentissages pour le programme de D.Ps. précise que :

La proportion de la note attribuable à la qualité de la langue est 15 %, tant dans les travaux écrits que les présentations orales. Dans le cas d'un examen écrit réalisé à l'Université dans un temps défini, la proportion attribuable à la qualité de la langue est 10 %. Dans le cas d'une personne dont la langue maternelle n'est pas le français, celle-ci ne doit pas être pénalisée pour un accent ou une élocution non conforme aux standards d'excellence de la langue française, lors d'une présentation orale; un accommodement jugé raisonnable peut aussi être appliqué dans le cas d'un examen écrit qui doit être réalisé dans un temps déterminé.

La qualité de la langue inclut tout ce qui contribue à la clarté du propos, notamment l'orthographe, la grammaire, la syntaxe, et la diction dans les présentations orales. L'évaluation d'un travail ou d'une présentation orale est d'abord faite en fonction des critères pertinents au contenu. Par la suite, si la personne enseignante juge que la qualité de la langue est déficiente, des points sont soustraits à la note attribuée.

**Un étudiant ou une étudiante qui recevrait une rétroaction à l'effet d'une déficience importante sur ce plan devrait chercher des moyens spécifiques pour exceller en français, tels des cours ou l'encadrement d'un tuteur privé.**

**M) DEMANDE DE RÉVISION DE NOTE**

Tel qu'indiqué dans le Règlement des études, article 4.5.1.5 :

L'Université reconnaît à toute étudiante ou étudiant le droit à une révision de la **note finale** sous forme de lettre qui lui est attribuée pour une activité pédagogique [...], à la condition qu'elle ou qu'il en fasse la demande au moyen du formulaire institutionnel **au plus tard vingt (20) jours ouvrables après que la note confirmée par la faculté** ou le centre universitaire de formation apparaît à son dossier.

La faculté ou le centre universitaire de formation transmet la demande à la personne ou aux personnes qui ont donné la note, lesquelles décident s'il y a lieu de maintenir, d'augmenter ou de diminuer la note.

L'étudiante ou l'étudiant qui s'estime lésé par la révision faite par la personne ou les personnes qui ont donné la note peut faire appel auprès d'un comité de révision nommé par la faculté ou le centre universitaire de formation et composé d'au moins deux (2) membres du personnel enseignant, excluant la personne qui a donné la note. La personne ou les personnes qui ont attribué la note de l'activité pédagogique et l'étudiante ou l'étudiant peuvent présenter leurs observations au comité de révision, mais ne sont cependant pas admis à leurs délibérations. Selon les procédures déterminées par la faculté ou le centre universitaire de formation, ces observations sont soumises par écrit ou en présence. En cas de désaccord entre les membres du comité, la personne qui a la responsabilité du programme d'études ou, en cas de conflit d'intérêt, la personne qu'elle désigne, prend la décision. Cette décision est sans appel.

De plus, tout examen oral individuel doit être enregistré ou avoir lieu en présence d'une autre personne du personnel enseignant de façon à en permettre la révision.

À noter que le résultat de la révision de notes peut conduire au maintien ou à la modification à la hausse ou à la baisse de la note finale accordée initialement.

Le tarif relatif à la révision de notes est fixé par la faculté et s'applique si la note initiale (le résultat sous forme de lettre) a été maintenue ou abaissée.

L'étudiant ou l'étudiante doit remplir le formulaire de demande de révision de note qu'il ou elle achemine directement au secrétariat des études supérieures, à Mme Cloé Gilbert.

## N) RÉSULTATS ACADÉMIQUES COMMUNIQUÉS SOUS FORME DE COTES

Les résultats académiques sont communiqués aux étudiantes et étudiants sous forme de cotes (A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E). Bien que nous ayons un tableau de correspondance entre des pourcentages et des cotes en application dans le cadre du programme de doctorat, il revient à chaque personne responsable d'un cours-ressource de déterminer, dans le contexte de son activité, ce qui correspond à un résultat jugé excellent, très bon, etc. L'appendice A présente des balises utilisées dans l'attribution des cotes. Voici par ailleurs les balises utilisées, le cas échéant, pour convertir des pourcentages en cotes.

ÉCHELLE DE L'UNIVERSITÉ (COTES)	RÉSULTATS EN %
A+ (4,3)	91,5 – 100
A (4,0)	88,5 – 91,4
A- (3,7)	84,5 – 88,4
B+ (3,3)	81,5 – 84,4
B (3,0)	77,5 – 81,4
B- (2,7)	74,5 – 77,4
C+ (2,3)	70,5 – 74,4
C (2,0)	67,5 – 70,4
C- (1,7)	63,5 – 67,4
D+ (1,3)	60,5 – 63,4
D (1,0)	57 – 60,4
E (0)	Inférieur à 57

## O) SERVICE DE SOUTIEN À LA RECHERCHE

Afin de soutenir la formation étudiante et la réalisation des activités de recherche au Département de psychologie, le Centre de soutien et de formation à la recherche (CSFR) est mis à la disposition de toutes les étudiantes et tous les étudiants du département et a pour mission de leur fournir une aide relative aux différentes étapes d'une recherche scientifique. Il s'agit d'un service offert gratuitement aux étudiantes et étudiants et utile, notamment :

- lors de la planification et de la réalisation du mémoire de doctorat;
- lors de l'analyse et de l'interprétation de données de recherche;
- lors de la rédaction d'un article, de son mémoire doctoral ou d'un rapport scientifique.

### *Comment avoir recours aux services du CSFR ?*

Pour avoir rendez-vous, les étudiantes et étudiants doivent contacter directement les personnes-ressources :

MÉTHODES QUANTITATIVES

**Maxime Labonté**

Maxime.Labonte@USherbrooke.ca

MÉTHODES QUALITATIVES

**Roxane Meilleur**

[Roxane.Meilleur@USherbrooke.ca](mailto:Roxane.Meilleur@USherbrooke.ca)

**P) INTERRUPTION DES ÉTUDES AU 3<sup>E</sup> CYCLE**

Vous êtes invités à consulter l'article 3.1.1.10 du Règlement des études qui énonce les dispositions relatives à l'interruption des études.

L'autorisation nécessaire de la Faculté sera accordée suivant les règles suivantes :

- ☞ Pour des personnes inscrites *en scolarité*, la Faculté autorise l'interruption des études en cas de maladie ou pour congé parental. Des pièces justificatives sont alors exigées.
- ☞ Pour des personnes inscrites *en rédaction*, la Faculté autorise une interruption d'études pour une durée maximale de 16 mois, suite à la démonstration qu'elles ne seront pas en mesure de consacrer le temps nécessaire à l'écriture de leur mémoire doctoral. Les responsables de programmes et les directrices et directeurs de recherche sont informés de la période d'interruption et l'encadrement est alors suspendu.

Une personne souhaitant interrompre ses études pourra d'abord en discuter avec la personne responsable du programme, puis adresser une demande écrite à l'adjointe à la direction aux études supérieures, Mme Nathalie Lachance. Cette demande doit être accompagnée d'un document de preuve justificatif. La personne doit aussi assurer un suivi périodique auprès du secrétariat des études supérieures. Ainsi, un billet du médecin stipulant une interruption « pour une durée indéterminée » nécessite un suivi aux 6 à 8 semaines : dépôt d'un nouveau billet du médecin ou reprise des études.

La personne qui interrompt ses études sans autorisation ou qui excède la période autorisée (16 mois) doit soumettre une nouvelle demande d'admission (article 3.1.1.10), selon les dates habituelles (1<sup>er</sup> février), si elle souhaite réintégrer le programme. L'analyse de cette demande considérera la qualité du dossier de l'étudiante ou de l'étudiant ainsi que la planification des ressources humaines au Département.

**Q) HEURES DES ACTIVITÉS DE FORMATION**

Le matin : 8 h 50 à 11 h 40

L'après-midi : 13 h à 17 h

La ponctualité est de mise.

**R) PARCOURS DE SEPT TRIMESTRES INCLUANT LES ÉTÉS**

Tel qu'indiqué à la page 3 du présent document, une activité pédagogique est offerte l'été. Vous êtes donc inscrits durant la période estivale, incluant au terme du programme, si vous êtes encore en rédaction du mémoire doctoral. Vous serez alors automatiquement inscrite ou inscrit en rédaction, jusqu'au dépôt final.



**S) LIENS INTERNET UTILES**

- Site de la Faculté des lettres et sciences humaines FLSH : <http://www.usherbrooke.ca/flsh/>
- Site du Département de psychologie : <http://www.usherbrooke.ca/psychologie>
  - Toutes les informations sur votre programme : <https://www.usherbrooke.ca/psychologie/etudiants-actuels/>
  - Horaires : <http://www.usherbrooke.ca/psychologie/etudiants-actuels/horaires-et-calendriers/>
- Politiques et règlements : <http://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/>
  - *Règlement des études* : <https://www.usherbrooke.ca/registraire/droits-et-responsabilites/reglement-des-etudes/>
  - Règlement facultaire des études de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles (un document PDF s'ouvrira) : [https://www.usherbrooke.ca/flsh/fileadmin/sites/flsh/documents/Reglements/reglement\\_facultaire\\_complementaire\\_rde.pdf](https://www.usherbrooke.ca/flsh/fileadmin/sites/flsh/documents/Reglements/reglement_facultaire_complementaire_rde.pdf)
  - Règlement facultaire d'évaluation des apprentissages (un document PDF s'ouvrira) : <https://www.usherbrooke.ca/flsh/fileadmin/sites/flsh/documents/Reglements/2500-008-FLSH.pdf>
- Formulaires : <http://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/>
  - Formulaire de Demande de délai pour compléter une exigence académique
  - Formulaire de demande de révision de note
- Services à la vie étudiante SVE : <http://www.usherbrooke.ca/sve/>
  - Service de psychologie et d'orientation
  - Service à la clé
  - Soutien/financement des activités étudiantes
  - Aide financière
  - Service de santé
- Service des bibliothèques : <http://www.usherbrooke.ca/biblio/>

## **6. PERSONNES-RESSOURCES**

**CHEMINEMENT POUR PSYCHOLOGUES EN EXERCICE**

**RESPONSABLE DU PROGRAMME : Claud Bisailon**

**COORDONNATEUR ACADÉMIQUE : Jacques Bigras**

**COORDONNÉES DES PERSONNES-RESSOURCES SUR LE CAMPUS DE SHERBROOKE**

**PROFESSEURES ET PROFESSEURS (819-821-8000 ou 1 800-267-8337, suivi du numéro de poste)**

<b>Nom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Courriel</b>
BENOIT, Maryse	Poste 63869	<a href="mailto:Maryse.Benoit@USherbrooke.ca">Maryse.Benoit@USherbrooke.ca</a>
BRASSARD, Audrey	poste 65276	<a href="mailto:Audrey.Brassard2@USherbrooke.ca">Audrey.Brassard2@USherbrooke.ca</a>
BRAULT-LABBÉ, Anne	Poste 62203	<a href="mailto:Anne.Brault-Labbé@USherbrooke.ca">Anne.Brault-Labbé@USherbrooke.ca</a>
COTÉ, Benoit	poste 62948	<a href="mailto:Benoit.Cote3@USherbrooke.ca">Benoit.Cote3@USherbrooke.ca</a>
CÔTÉ, Guylaine	poste 62218	<a href="mailto:Guylaine.Cote@USherbrooke.ca">Guylaine.Cote@USherbrooke.ca</a>
COURCY, François	poste 62230	<a href="mailto:Francois.Courcy@USherbrooke.ca">Francois.Courcy@USherbrooke.ca</a>
DESCÔTEAUX, Jean	poste 63366	<a href="mailto:Jean.Descoteaux@USherbrooke.ca">Jean.Descoteaux@USherbrooke.ca</a>
GAGNON, Lise	poste 65485 819-780-2220, poste 45322	<a href="mailto:Lise.Gagnon@USherbrooke.ca">Lise.Gagnon@USherbrooke.ca</a>
GOSSELIN, Patrick	poste 63811	<a href="mailto:Patrick.Gosselin@USherbrooke.ca">Patrick.Gosselin@USherbrooke.ca</a>
LAVERDIÈRE, Olivier	poste 65568	<a href="mailto:Olivier.Laverdiere@usherbrooke.ca">Olivier.Laverdiere@usherbrooke.ca</a>
LEVESQUE-CÔTE, Julie	poste 62215	<a href="mailto:Julie.Levesque-Cote@USherbrooke.ca">Julie.Levesque-Cote@USherbrooke.ca</a>
LONGPRÉ, Philippe	poste 66530	<a href="mailto:Philippe.Longpre@USherbrooke.ca">Philippe.Longpre@USherbrooke.ca</a>
LORRAIN, Dominique	poste 61039 819-780-2220, poste 45295	<a href="mailto:Dominique.Lorrain@USherbrooke.ca">Dominique.Lorrain@USherbrooke.ca</a>
MALO, Marie	poste 65950	<a href="mailto:Marie.Malo@USherbrooke.ca">Marie.Malo@USherbrooke.ca</a>
PAPINEAU, Marie	poste 62226	<a href="mailto:Marie.Papineau@USherbrooke.ca">Marie.Papineau@USherbrooke.ca</a>

**CHARGÉES DE COURS À FORFAIT**

<b>Nom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Courriel</b>
FAUCHER, Christiane	418-570-5478	<a href="mailto:Christiane.Faucher@USherbrooke.ca">Christiane.Faucher@USherbrooke.ca</a>
LAFONTAINE, Anne	poste 62229	<a href="mailto:Anne.Lafontaine@USherbrooke.ca">Anne.Lafontaine@USherbrooke.ca</a>

**PROFESSIONNELLES**

<b>Nom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Courriel</b>
DE LAFONTAINE, Kathleen	poste 66465	<a href="mailto:Kathleen.De.Lafontaine@USherbrooke.ca">Kathleen.De.Lafontaine@USherbrooke.ca</a>
ST-LAURENT, Fanie	poste 63848	<a href="mailto:coord.doc.psycho@USherbrooke.ca">coord.doc.psycho@USherbrooke.ca</a>

**SECRÉTAIRES**

<b>Nom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Courriel</b>
BÉDARD, Élizabéth (CIPUS)	poste 63191	<a href="mailto:Elizabeth.Bedard@USherbrooke.ca">Elizabeth.Bedard@USherbrooke.ca</a>
GILBERT, Cloé (Académique)	821-7210 ou poste 63203	<a href="mailto:Cloe.Gilbert@USherbrooke.ca">Cloe.Gilbert@USherbrooke.ca</a>
MARTIN, Julie (Département)	821-7222 ou poste 63222	<a href="mailto:Psychologie@USherbrooke.ca">Psychologie@USherbrooke.ca</a>

**COORDONNÉES DES PERSONNES-RESSOURCES SUR LE CAMPUS DE LONGUEUIL**

**PROFESSEURES ET PROFESSEURS** (819-821-8000 ou 1 800-267-8337, suivi du numéro de poste)

<b>Nom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Courriel</b>
ACHIM, Julie	poste 61610	<a href="mailto:Julie.Achim@USherbrooke.ca">Julie.Achim@USherbrooke.ca</a>
BISAILLON, Claud	poste 61691	<a href="mailto:Claud.Bisailon@USherbrooke.ca">Claud.Bisailon@USherbrooke.ca</a>
LAGUEUX, Fabienne	poste 61617	<a href="mailto:Fabienne.Lagueux@USherbrooke.ca">Fabienne.Lagueux@USherbrooke.ca</a>
PARENT, Véronique	poste 61616	<a href="mailto:Veronique.Parent3@USherbrooke.ca">Veronique.Parent3@USherbrooke.ca</a>
PILON, Mathieu	poste 61866	Mathieu.Pilon2@USherbrooke.ca
PUENTES-NEUMAN, Guadalupe	poste 61613	<a href="mailto:Guadalupe.Puentes-Neuman@USherbrooke.ca">Guadalupe.Puentes-Neuman@USherbrooke.ca</a>
SIMARD, Valérie	poste 61690	<a href="mailto:Valerie.Simard@USherbrooke.ca">Valerie.Simard@USherbrooke.ca</a>
TERRADAS, Miguel	poste 61611	<a href="mailto:Miguel.Terradas@USherbrooke.ca">Miguel.Terradas@USherbrooke.ca</a>

**PROFESSIONNELS**

<b>Nom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Courriel</b>
BIGRAS, Jacques	(514) 799-0208	<a href="mailto:Jacques.Bigras@USherbrooke.ca">Jacques.Bigras@USherbrooke.ca</a>
CAMIRÉ, Julie	poste 61614	<a href="mailto:Julie.Camire@USherbrooke.ca">Julie.Camire@USherbrooke.ca</a>

**SECRÉTAIRE**

<b>Nom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Courriel</b>
FORTIN, Dorisse	poste 61865	<a href="mailto:Dorisse.Fortin@USherbrooke.ca">Dorisse.Fortin@USherbrooke.ca</a>

## **Appendice A**

**Balises pour l'attribution des cotes pour les cours**

## BALISES POUR L'ATTRIBUTION ET L'INTERPRÉTATION DES COTES\*

- A+ Excellent! Rien à redire : présence des éléments attendus et maîtrise des habiletés évaluées. Pertinence de tous les éléments. Rend compte d'une compréhension de la complexité de la situation. Un détail pertinent souligné ou pris en compte et passé inaperçu par les autres. Niveau élevé d'intégration\*. Habiletés ou rendement remarquables selon le niveau attendu; compétence générale nettement au-dessus de la moyenne. Aucune lacune notable à souligner.
- A Excellent! Complet et pertinence de tous les éléments. Rend compte d'une compréhension de la complexité de la situation. Niveau élevé d'intégration. Habiletés ou rendement très satisfaisant selon le niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale au-dessus de la moyenne. Lacune mineure pouvant être soulignée.
- A- Excellent! Complet : présence des éléments attendus. Pertinence de tous les éléments. Rend compte d'une compréhension de la complexité de la situation. Manifestation d'une très bonne intégration. Habiletés ou rendement selon le niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale à la limite supérieure de la moyenne dans la plupart des situations et habiletés évaluées. Une ou quelques lacunes mineures à souligner.
- B+ Très bien! Présence de la majorité des éléments attendus. Pertinence de la grande majorité des éléments. Manifestation d'une bonne intégration. Habiletés ou rendement selon le niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale correspondant à la moyenne. Une ou quelques lacunes d'ordre mineur à souligner.
- B Bien, mais il manque tout de même un ou des éléments importants attendus. Pertinence de la majorité des éléments. Manifestation d'une intégration partielle. Habiletés ou rendement au seuil inférieur du niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale à la limite inférieure de la moyenne. Une ou plusieurs lacunes dont l'importance peut varier à souligner.
- B- Insuffisant, bien qu'une majorité des éléments importants soient présents. Pertinence de la majorité des éléments. Manifestation d'une intégration acceptable. Habiletés ou rendement à la limite du niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale légèrement au-dessous de la moyenne. Une ou plusieurs lacunes importantes à souligner.
- C+ Éléments importants pas tous présents; absence d'éléments attendus. Présence d'éléments qui manquent de signifiante dans le contexte du travail, de l'exposé ou de la formation pratique; éparpillement. Intégration peu perceptible sur l'ensemble. Habiletés ou rendement au-dessous du niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale clairement au-dessous de la moyenne. Une ou plusieurs lacunes majeures à souligner.
- C Éléments importants pas tous présents; absence de plusieurs éléments attendus ou d'un élément d'ordre majeur. Présence d'éléments qui manquent de signifiante dans le contexte du travail, de l'exposé ou de la formation pratique; éparpillement. Manifestation de limites importantes sur le plan de l'intégration. Habiletés ou rendement nettement au-dessous du niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale très inférieure à la moyenne. Une ou plusieurs lacunes majeures à souligner.

- C- Éléments importants pas tous présents; absence de plusieurs éléments attendus ou d'un élément d'ordre majeur. Présence d'éléments qui manquent de signifiante dans le contexte du travail, de l'exposé ou de la formation pratique; éparpillement. Intégration non perceptible; manifestation de limites importantes sur le plan de l'intégration. Habiletés ou rendement nettement au-dessous du niveau attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale très inférieure à la moyenne. Nombreuses lacunes à souligner dont plus d'une d'ordre majeur.
- D+ Présence de quelques éléments importants mais absence d'une majorité d'éléments attendus. Présence d'éléments qui manquent de signifiante dans le contexte du travail, de l'exposé ou de la formation pratique; éparpillement. Intégration non perceptible; manifestation de limites importantes sur le plan de l'intégration. Rendement nettement inférieur à ce qui est attendu d'un doctorant ou d'une doctorante; compétence générale très inférieure à la moyenne. Nombreuses lacunes à souligner dont plus d'une d'ordre majeur. À la limite de l'échec.
- E Échec. Le rendement est clairement insuffisant pour un doctorant ou une doctorante, même si cette insuffisance ne porte que sur un seul aspect des compétences attendues d'une ou d'un psychologue.

\* **Balises pour évaluer l'intégration.** Les différents éléments sont bien situés et compatibles les uns par rapport aux autres; leur présentation et organisation rendent compte d'une conception systémique de la matière ou de la pratique professionnelle; liens pertinents; complexité. Capacité de croiser des savoirs ou apprentissages issus de différentes sources ou activités. Capacité d'autoréflexion, d'autocritique et d'autorégulation. Liens pertinents et signifiants avec la pratique professionnelle. Capacité d'explicitation de ses intentions et d'évaluer l'impact de ses actions professionnelles. Signifiante dans le parcours personnel du développement des compétences professionnelles.

☞ Dans l'interprétation des cotes, il importe de savoir qu'à partir d'une cote « C+ » en descendant, il peut s'agir d'une situation préoccupante et il peut s'ensuire un avis et encadrement particulier. Avec une cote « D+ », la pertinence de la poursuite du programme peut être questionnée par l'équipe professorale.



## **Appendice B**

**Balises pour l'interprétation des cotes pour les stages et l'internat**

## BALISES POUR L'INTERPRÉTATION DES COTES POUR L'INTERNAT

- A+ Maîtrise **toutes** les habiletés évaluées au niveau exigé, et **certaines habiletés au-dessus** du niveau exigé.  
Démontre une compétence générale **nettement au-dessus** de la moyenne
- A Maîtrise **toutes** les habiletés évaluées au niveau exigé  
Démontre une compétence générale **au-dessus** de la moyenne
- A- Maîtrise **la plupart des habiletés** requises au niveau exigé  
Démontre une compétence générale **un peu au-dessus** de la moyenne dans la plupart des habiletés évaluées
- B+ Maîtrise plusieurs habiletés au niveau exigé, mais a des **lacunes dans certaines** de ces habiletés  
Démontre une compétence générale **dans la moyenne**
- B Maîtrise certaines habiletés évaluées au niveau exigé, mais **a des lacunes dans plusieurs** de ces habiletés  
Démontre une compétence générale **un peu en-dessous** de la moyenne
- B- Démontre **beaucoup de lacunes dans certaines** habiletés évaluées, ou **d'importantes lacunes dans une** habileté jugée cruciale  
Démontre une compétence générale **en-dessous** de la moyenne
- C+, C, C-  
**Inquiète le superviseur** au niveau de la compétence générale démontrée ou dans une habileté centrale et **demande un encadrement plus serré** pour la prochaine étape de l'internat. L'étudiant(e) réussit l'activité, mais dans la suite de sa formation pratique, il aura besoin d'un encadrement dont les mesures seront établies par un comité *ad hoc*.
- D+, D  
**Inquiète sérieusement le superviseur** au niveau de la compétence générale démontrée ou dans une habileté centrale et **remet en question la poursuite ou la réussite de cette activité**. Le dossier de l'étudiant(e) sera soumis à l'examen d'un comité *ad hoc* afin d'évaluer les éléments pertinents à considérer dans la prise de décision d'autoriser la poursuite des activités d'internat.
- E Échec

**Appendice C**  
**Quelques définitions fournies par l'OPQ**

## QUELQUES DÉFINITIONS FOURNIES PAR L'OPQ

L'Ordre des psychologues du Québec définit comme suit différents aspects d'une activité de stage, notamment les notions de contact client et les différentes formes de supervision (Manuel d'Agrément, juin 2013).

### **Contact direct**

Toute activité de formation pratique lors de laquelle l'étudiant est face à face et intervient, dans un rôle actif, auprès d'un client et ou de tout membre significatif de son système (ex. : enseignant, parent, dirigeant/gestionnaire) en lien direct avec la prestation de services psychologiques.

### **Contact indirect**

Toute activité de formation pratique reliée à la prestation de services psychologiques, mais pour lesquels l'étudiant n'intervient pas directement auprès du client ou de tout membre significatif de son système (par ex. : observer derrière le miroir ou à l'aide d'un média électronique, assister à titre d'observateur à une intervention ou une évaluation, etc.).

### **Autres activités**

Les activités qui ne sont pas du contact direct ou indirect, par exemple : tenue de dossier, rédaction de rapport, préparation d'entrevue, correction/cotation d'épreuve psychométrique, discussion et conférence de cas, etc.

### **Supervision individuelle**

La supervision est qualifiée d'individuelle lorsque le superviseur et l'étudiant interagissent l'un avec l'autre, en face à face, et qu'ils traitent spécifiquement d'un client de l'étudiant ou d'un mandat qui lui est confié, ainsi que de toute question relative à son développement professionnel. La supervision individuelle peut se dérouler avec comme seuls participants le superviseur et le supervisé ou elle peut se dérouler dans un groupe comptant un certain nombre de superviseurs et de supervisés. Dans le dernier cas, l'étudiant reçoit, en présence d'autres étudiants, une supervision pour un de ses clients ou pour les mandats qui lui sont confiés. \*

### **Supervision « de groupe »**

La supervision est qualifiée « de groupe » lorsque les membres d'un groupe participent à la supervision de leur collègue, ce qui contribue à enrichir leur exposition à divers types de cas, de clientèles, de systèmes ou de groupes communautaires et de modalités d'évaluation et d'intervention. Les étudiants y développent aussi des habiletés d'interaction professionnelle et y consolident leur identité professionnelle.

\*Au D.Ps., les étudiants reçoivent deux types de supervision individuelle : « un à un » et « en groupe » :

La supervision est qualifiée « d'individuelle *un à un* » lorsque le superviseur et l'étudiant interagissent l'un avec l'autre, en face à face, et qu'ils traitent spécifiquement d'un client de l'étudiant ou d'un mandat qui lui est confié, ainsi que toute question relative à son développement professionnel.

La supervision est qualifiée « d'individuelle *en groupe* » lorsque l'étudiant reçoit, en présence d'autres étudiants, une supervision pour un de ses clients ou pour les mandats qui lui sont confiés; cette supervision inclut également l'échange autour de toute question relative au développement professionnel de l'étudiant. Ce type de supervision doit être structuré de telle sorte que l'étudiant y reçoit un temps de supervision spécifique, régulier et planifié.

## **Appendice D**

### **Rôle et responsabilités des doctorantes et des doctorants**

## **Rôle et responsabilités des doctorantes et des doctorants au Département de psychologie de l'Université de Sherbrooke**

Le Département de psychologie de l'Université de Sherbrooke reconnaît que le doctorant est le premier responsable du développement de ses compétences professionnelles dans le cadre du programme établi.

### Responsabilités:

- S'engager activement et proactivement dans son processus d'apprentissage.
  - o Se préparer adéquatement pour chacune des activités du programme afin d'atteindre les objectifs fixés.
  - o Assister et participer activement à toutes les activités académiques de son cursus.
  - o S'assurer de mettre en place les conditions permettant de répondre aux exigences et échéances de sa formation dans un programme de 3<sup>e</sup> cycle universitaire.
  - o Identifier ses besoins d'apprentissage de manière autonome et s'assurer de prendre les moyens optimaux pour se développer.
- Solliciter, considérer de façon constructive et intégrer les rétroactions sur ses travaux, ses comportements, ses attitudes et sa performance durant son parcours doctoral.
- Assumer la réalisation des étapes du processus de recherche pour son mémoire doctoral et conduire une recherche scientifique dans son domaine dans le respect des échéances administratives.
- Faire preuve d'éthique et de professionnalisme dans toutes les activités pédagogiques reliées à sa formation, ayant un lien avec son statut d'étudiante et d'étudiant de l'Université de Sherbrooke.
- Gérer ses émotions et les réactions qui en découlent lors des interactions avec ses collègues, le personnel enseignant et l'ensemble des représentants universitaires.
- Favoriser des relations interpersonnelles respectueuses avec ses collègues, le personnel enseignant et l'ensemble des représentants universitaires.
- Contribuer de façon optimale à l'apprentissage de ses collègues par des comportements et attitudes de collaboration et de coopération.
- S'informer et respecter l'ensemble des politiques, des directives et des règlements de l'Université, de la Faculté et du Département qui le concernent.
- Respecter les règles relatives à la propriété intellectuelle et commerciale, à la confidentialité et à la déontologie de la recherche sur l'humain, en particulier lorsque la formation est acquise par la participation à des projets de recherche ou à l'internat, et les engagements de l'Université envers les tiers en ces domaines.

**Appendice E**  
**Document informatif sur le plagiat**

---

# L'intégrité intellectuelle passe, notamment, par la reconnaissance des sources utilisées. À l'Université de Sherbrooke, on y veille!

---

## Extrait du Règlement des études (Règlement 2575-009)

### 9.4.1 DÉLITS RELATIFS AUX ÉTUDES

Un délit relatif aux études désigne tout acte trompeur ou toute tentative de commettre un tel acte, quant au rendement scolaire ou une exigence relative à une activité pédagogique, à un programme ou à un parcours libre.

Sont notamment considérés comme un délit relatif aux études les faits suivants :

- a) commettre un plagiat, soit faire passer ou tenter de faire passer pour sien, dans une production évaluée, le travail d'une autre personne ou des passages ou des idées tirés de l'oeuvre d'autrui (ce qui inclut notamment le fait de ne pas indiquer la source d'une production, d'un passage ou d'une idée tirée de l'oeuvre d'autrui);
- b) commettre un autoplgiat, soit soumettre, sans autorisation préalable, une même production, en tout ou en partie, à plus d'une activité pédagogique ou dans une même activité pédagogique (notamment en cas de reprise);
- c) usurper l'identité d'une autre personne ou procéder à une substitution de personne lors d'une production évaluée ou de toute autre prestation obligatoire;
- d) fournir ou obtenir toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, pour une production faisant l'objet d'une évaluation;
- e) obtenir par vol ou toute autre manoeuvre frauduleuse, posséder ou utiliser du matériel de toute forme (incluant le numérique) non autorisé avant ou pendant une production faisant l'objet d'une évaluation;
- f) copier, contrefaire ou falsifier un document pour l'évaluation d'une activité pédagogique;  
[...]

### Par plagiat, on entend notamment :

- Copier intégralement une phrase ou un passage d'un livre, d'un article de journal ou de revue, d'une page Web ou de tout autre document en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets;
- reproduire des présentations, des dessins, des photographies, des graphiques, des données... sans en préciser la provenance et, dans certains cas, sans en avoir obtenu la permission de reproduire;
- utiliser, en tout ou en partie, du matériel sonore, graphique ou visuel, des pages Internet, du code de programme informatique ou des éléments de logiciel, des données ou résultats d'expérimentation ou toute autre information en provenance d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans en citer les sources;
- résumer ou paraphraser l'idée d'un auteur sans en indiquer la source;
- traduire en partie ou en totalité un texte en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets ;
- utiliser le travail d'un autre et le présenter comme sien (et ce, même si cette personne a donné son accord);
- acheter un travail sur le Web ou ailleurs et le faire passer pour sien;
- utiliser sans autorisation le même travail pour deux activités différentes (autoplgiat).

---

## **Autrement dit : mentionnez vos sources.**

---



**NOTES PERSONNELLES**