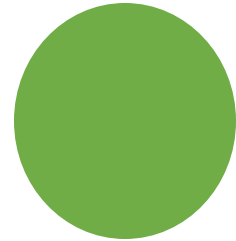
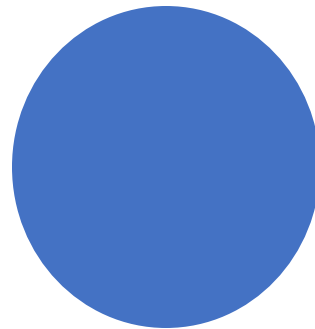
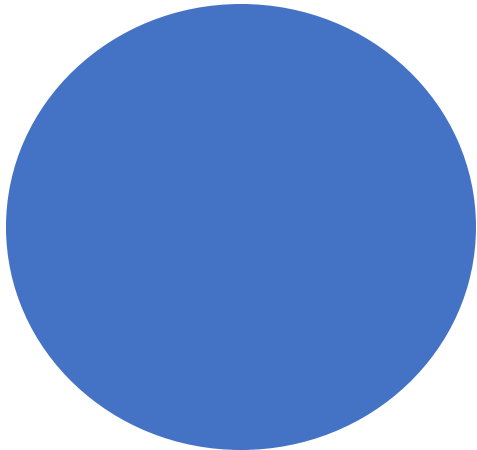


## Politique de prêt de la TESTOTHÈQUE

Clinique universitaire de psychologie  
Département de psychologie  
Université de Montréal



**Date d'entrée en vigueur : 2011-08-08**

**Révision : 2023-07-19**

## TABLE DES MATIÈRES

### SOMMAIRE

Table des matières .....	2
Présentation .....	3
Objectif de la politique .....	4
Usagers de la Testothèque .....	4
Inscription.....	4
Conditions de prêt et de consultation .....	5
Retour des documents .....	7
Réserver un document emprunté .....	7
Renouveler un emprunt .....	8
Réserve de cours .....	8
Retards et amendes.....	8
Pertes ou bris.....	9
Perte du droit d'emprunt .....	10
Catalogue de la Testothèque.....	10
Photocopies.....	10
Coordonnées de la Testothèque .....	10
Heures d'ouverture .....	11
Pour de plus amples renseignements .....	11
ANNEXE I - Les niveaux de qualification – Testothèque - UdeM.....	12
ANNEXE II - Formulaire pour l'emprunt d'instruments de mesure de niveau B à la Testothèque.....	13

## PRÉSENTATION

La Testothèque de la Clinique universitaire de psychologie (CUP) de l'Université de Montréal dispose d'un ensemble d'outils de mesure et d'évaluation en psychologie. Elle constitue un support pédagogique pour la formation et le travail clinique des étudiants, des professeurs et des professionnels en psychologie.

La Testothèque regroupe une sélection d'environ 1000 tests, batteries de tests et articles de périodiques en psychologie et dans des domaines connexes. Près d'une centaine de monographies sur les tests et quelques DVD sont également disponibles. La Testothèque est située au local D-329 du pavillon Marie-Victorin.

La priorité de la Testothèque est de répondre aux besoins des intervenants de la CUP (stagiaires et superviseurs de stage) ainsi qu'aux professeurs et étudiants du département de psychologie.

Nos collections sont également accessibles pour les professeurs et étudiants des autres départements de l'Université de Montréal sous certaines conditions. Les psychologues membres en règle de l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ), munis de leur carte de membre valide, peuvent également consulter sur place les ouvrages de la Testothèque.

Les tests, documents et protocoles disponibles à la Testothèque ne sont pas accessibles en libre-service. La consultation et l'emprunt de certains tests, que ce soit dans le cadre d'un cours, pour la direction d'une thèse, pour un laboratoire ou par une équipe de recherche, nécessitent la supervision d'un membre d'un ordre professionnel approprié. En effet, la personne responsable de superviser l'utilisation du test (professeur, chargé de cours, directeur de thèse) doit être membre d'un ordre professionnel reconnu, par exemple : l'Ordre des psychologues du Québec, l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, etc.

Les étudiants du 1<sup>er</sup> cycle en psychologie ainsi que les étudiants des autres départements universitaires doivent donc se munir de leur carte d'étudiant valide, remplir le *Formulaire pour l'emprunt d'instruments de mesure de niveau B à la Testothèque* (voir Annexe II) et le faire signer par la personne responsable de superviser l'utilisation du test.

La Testothèque se réserve le droit de limiter l'emprunt de certains ouvrages selon sa convenance afin que tous les intervenants puissent bénéficier de l'utilisation des documents.

Pour toute consultation ou tout emprunt, veuillez vous adresser à la personne responsable de la Testothèque.

## OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Cette politique vise à assurer l'accès à la collection de la Testothèque à l'ensemble de ses usagers et à préserver l'intégrité de sa collection.

## USAGERS DE LA TESTOTHÈQUE

La collection de la Testothèque est destinée aux personnes suivantes :

- Stagiaires à la Clinique universitaire de psychologie (CUP)
- Superviseurs de stage de la CUP
- Cliniciens associés œuvrant à la CUP
- Professeurs et chargés de cours du département de psychologie de l'Université de Montréal
- Étudiants du département de psychologie de l'Université de Montréal
- Professeurs des autres départements de l'Université de Montréal, munis de leur carte d'employé
- Étudiants des autres départements de l'Université de Montréal munis de leur carte d'étudiant et ayant complété le *Formulaire pour l'emprunt d'instruments de mesure de niveau B à la Testothèque* (voir Annexe II), signé par leur superviseur
- Psychologues membres en règle de l'Ordre des psychologues du Québec, munis de leur carte de l'OPQ valide (consultation sur place seulement)
- Étudiants en psychologie d'autres universités munis de leur carte d'étudiant et d'une lettre de leur professeur ou directeur de thèse (lequel doit être un psychologue) décrivant la raison de la consultation de cet étudiant (consultation sur place seulement).

4

## INSCRIPTION

L'inscription est gratuite pour les membres de l'Université de Montréal. Cette inscription est automatique pour les stagiaires et les superviseurs de stage de la CUP. L'inscription pour les professeurs et les étudiants de l'Université de Montréal, du département de psychologie et des autres départements se fait lors de la première visite à la Testothèque. La carte d'étudiant ou d'employé tient lieu de carte d'utilisateur de la Testothèque. La date d'expiration des privilèges d'emprunt correspond à la fin du parcours scolaire.

Les étudiants en psychologie au premier cycle ainsi que les étudiants des autres départements de l'Université de Montréal doivent présenter leur carte d'étudiant valide ainsi que le *Formulaire pour l'emprunt d'instruments de mesure de niveau B à la Testothèque* (voir Annexe II) complété et signé par leur superviseur.

Il est important que chaque usager transmette à la personne responsable de la Testothèque ses coordonnées afin que celle-ci puisse compléter leur dossier d'emprunteur et ainsi accélérer le processus de prêt.

L'utilisateur a par la suite la responsabilité de maintenir à jour ses coordonnées personnelles à son dossier. Les changements peuvent s'effectuer via son dossier personnel dans le catalogue *Koha*, sous la rubrique *Mes informations personnelles*, ou encore en s'adressant à la responsable de la Testothèque.

## CONDITIONS DE PRÊT ET DE CONSULTATION

L'emprunt est accepté :

- si le document n'est pas réservé par un autre usager
- si le document n'est pas requis pour la réserve d'un cours
- si le dossier de l'utilisateur n'est pas expiré
- si le test est destiné à des fins de passation  
(dans les cas où la Testothèque ne dispose que d'un seul exemplaire)
- si aucuns frais, retard ou sanction n'apparaissent au dossier de l'utilisateur.

Chaque emprunteur a la possibilité de renouveler jusqu'à 3 fois un document emprunté si celui-ci ne fait pas l'objet d'une réservation.

Le nombre de documents pouvant être empruntés et la durée de l'emprunt varient selon la catégorie d'utilisateur et le type de document. De plus, les tests sont répartis selon trois niveaux de qualification : A, B ou C déterminant le niveau de formation et d'expertise requis pour l'utilisation des tests (voir Annexe I pour de plus amples informations).

CATÉGORIE D'USAGER	TYPE DE DOCUMENT	NOMBRE DE DOCUMENTS	DURÉE DU PRÊT
<b>Département de psychologie de l'Université de Montréal</b>			
<b>Stagiaires de la CUP</b>	Tests-Clinique A-B-C Tests-Recherche A-B-C	Illimité	7 jours
	Articles de périodiques		
<b>Superviseurs de stage de la CUP</b>	Monographies	Illimité	3 jours
	Réserve de cours		
<b>Cliniciens associés</b>	Réserve de cours	3	2 jours
<b>Professeurs et chargés de cours</b>	Tests-Clinique A-B-C Tests-Recherche A-B-C	3	7 jours (protocoles, feuilles-réponses et profils payants)
	Articles de périodiques		7 jours
<b>Étudiants aux cycles supérieurs</b>	Monographies	3	3 jours
	Réserve de cours	3	2 jours
<b>Étudiants au 1<sup>er</sup> cycle</b>	Tests-Clinique A-B-C <sup>1</sup> Tests-Recherche A-B-C <sup>1</sup>	3	2 jours (protocoles, feuilles-réponses et profils payants)

	Articles de périodiques	3	2 jours
	Monographies	Consultation sur place seulement	
<b>Autres départements de l'Université de Montréal</b>			
<b>Professeurs et chargés de cours</b>	Tests-Clinique A-B-C <sup>1</sup> Tests-Recherche A-B-C <sup>1</sup>	3	7 jours (protocoles, feuilles-réponses et profils payants)
	Articles de périodiques		7 jours
<b>Étudiants aux cycles supérieurs</b>	Monographies	Consultation sur place seulement	
	Réserve de cours		
<b>Étudiants au 1<sup>er</sup> cycle</b>	Tests-Clinique A-B <sup>1</sup> Tests-Recherche A-B <sup>1</sup>	3	2 jours
	Articles de périodiques	Consultation sur place seulement	
	Monographies		
	Réserve de cours		
<b>Clientèle externe de l'Université de Montréal</b>			
<b>Psychologues</b> membres de l'OPQ	Tests-Clinique A-B-C Tests-Recherche A-B-C Réserve de cours	Consultation sur place seulement, sur présentation de votre carte valide de l'OPQ.	
	Articles de périodiques Monographies	Consultation sur place seulement	
<b>Étudiants en psychologie</b> Autres universités	Tests-Clinique A-B <sup>2</sup> Tests-Recherche A-B <sup>2</sup> Réserve de cours <sup>2</sup> Articles de périodiques Monographies	Consultation sur place seulement	

<sup>1</sup>Afin de pouvoir emprunter un test de niveau B, l'étudiant doit présenter sa carte étudiante valide ainsi que le *Formulaire pour l'emprunt d'instruments de mesure de niveau B à la Testothèque (voir Annexe II)* complété et signé par son superviseur. Le superviseur (professeur, chargé de cours, directeur de thèse) doit être membre d'un ordre professionnel reconnu, par exemple : l'Ordre des psychologues du Québec, l'Ordre des psychoéducatrices et psychoéducateurs du Québec, etc.

<sup>2</sup>L'étudiant doit présenter sa carte étudiante valide ainsi qu'une lettre de son professeur ou directeur de thèse, lequel doit être psychologue, décrivant la raison de la consultation du test par cet étudiant.

Chaque emprunteur a la responsabilité de s'assurer que les tests et documents empruntés (ex. : batterie de tests) sont complets à l'emprunt et au retour de ceux-ci. Une vérification des

différents documents empruntés est également effectuée par la personne responsable de la Testothèque.

## **RETOUR DES DOCUMENTS**

Durant les heures d'ouverture de la Testothèque, les documents empruntés doivent être remis en mains propres à la personne responsable afin qu'elle procède au retour des documents.

En dehors des heures d'ouverture, ou lorsque la personne responsable est absente, les documents doivent être déposés dans la chute à documents située à la droite de la porte d'entrée de la Testothèque (local D-329). Les batteries de tests (valises) et les tests ne pouvant pas être laissés dans la chute à documents en raison de leurs dimensions doivent être déposés au local E-309 (local de dossiers, accessible uniquement aux intervenants de la CUP) ou encore remis au secrétariat de la CUP au local D-331. Les heures d'ouverture du secrétariat durant l'année universitaire sont du lundi au vendredi de 8h30-11h30 et de 13h-20h15. L'emprunteur doit ensuite aviser la personne responsable du retour de ses documents par courriel ou en laissant une note à cet effet dans la chute à documents.

Le personnel de la Testothèque procède, lors du retour, à une vérification du matériel. En cas de perte et/ou de détérioration des documents, des dédommagements seront réclamés à l'emprunteur.

## **RÉSERVER UN DOCUMENT EMPRUNTÉ**

L'utilisateur peut réserver les documents auprès de la responsable de la Testothèque (par courriel, en personne ou par téléphone). Les réservations effectuées directement dans le catalogue Koha ne seront pas prises en compte. Au besoin, ne pas hésiter à adresser une demande afin de connaître son rang dans la liste de réservation d'un document. Cette information est également disponible dans le dossier d'utilisateur du catalogue *Koha*.

Dès son retour à la Testothèque, le document est mis en attente pour l'utilisateur l'ayant réservé. Un avis de disponibilité est émis par courriel pour prévenir l'utilisateur que le document réservé est disponible. Une fois le document mis en attente, l'utilisateur a 24 heures pour venir le récupérer, faute de quoi le document sera remis en circulation et l'utilisateur perdra sa priorité d'emprunt.

## RENOUVELER UN EMPRUNT

Les documents empruntés peuvent être renouvelés s'ils ne sont pas réservés par un autre usager. Trois renouvellements sont possibles.

Les documents de la réserve de cours ne peuvent cependant pas être renouvelés.

Le renouvellement peut se faire :

- par courriel à l'adresse suivante : [testotheque@psy.umontreal.ca](mailto:testotheque@psy.umontreal.ca)
- par téléphone au 514 343-6111, poste 26906
- en personne à la Testothèque

Un emprunt en retard peut être renouvelé. Cependant, des frais de retard s'ajouteront au dossier de l'utilisateur.

## RÉSERVE DE COURS

Les documents appelés à être consultés par plusieurs étudiants pour un même cours peuvent être mis en réserve à la demande de l'enseignant ou du superviseur. Pour ce faire, l'enseignant ou le superviseur est invité à en faire la demande auprès de la responsable de la Testothèque.

Les directives d'emprunt et de réservation pour les documents mis en réserve seront transmises par le professeur ou le superviseur en début de cours. Ces informations seront également disponibles auprès de la personne responsable de la Testothèque.

## RETARDS ET AMENDES

Un document est considéré comme en retard s'il n'a pas été remis avant 16h00 à la date de retour qui a été transmise à l'emprunteur lors du prêt. Un avis de retard sera automatiquement envoyé par courriel à minuit.

À défaut de rapporter un document ou de renouveler l'emprunt dans les délais prescrits, des frais de retard de 0,50 \$ par jour ouvrable par document s'appliquent. L'amende exigible s'applique à toute catégorie d'utilisateur.



Pour tout document non rapporté à la date d'échéance du prêt, des avis de retard sont envoyés à l'emprunteur :

1 <sup>er</sup> avis de retard	par courriel 1 jour après l'échéance d'un emprunt
2 <sup>e</sup> avis de retard	par courriel 7 jours après l'échéance d'un emprunt
3 <sup>e</sup> avis de retard et avis de facturation	par courriel 15 jours après l'échéance d'un emprunt
Facture	par courriel 1 semaine après l'avis de facturation

Pour les deux premiers avis, le montant de l'amende est indiqué dans le courriel. Un document est considéré comme perdu si, après trois (3) avis de retard, il n'est pas retourné à la Testothèque ou s'il est endommagé d'une façon qui le rend irrécupérable et inutilisable.

Une facture, représentant les coûts que l'utilisateur doit déboursier, est alors émise. Des frais d'administration de 10,00 \$ sont ajoutés aux frais de retard et au montant nécessaire au rachat du document.

Les avis sont envoyés à l'adresse courriel inscrite au dossier de l'utilisateur. Les amendes pour frais de retard ne sont pas remboursables.

La non-réception d'un avis n'annule aucunement les amendes ou les sanctions. Si un document emprunté est retrouvé et retourné à la Testothèque dans un délai de trois mois, l'utilisateur aura droit au remboursement de sa facture, moins les frais de retard et d'administration.

En tout temps, l'utilisateur peut consulter la liste de ses emprunts en cours via le catalogue *Koha* ou auprès de la responsable de la Testothèque, par courriel, en personne ou encore par téléphone.

## **PERTES OU BRIS**

Un document est considéré comme perdu lorsqu'un délai de 21 jours s'est écoulé depuis la date à laquelle il devait être rapporté à la Testothèque. Tout document perdu, endommagé ou remis dans un état qui le rend irrécupérable doit être réparé ou remplacé aux frais de l'utilisateur. Les frais de remplacement équivalent au coût d'achat du document, auxquels s'ajoute un montant de 10,00 \$ pour les frais d'administration.

## PERTE DU DROIT D'EMPRUNT

Les usagers sont tenus de respecter les conditions et les délais de la présente politique pour le bon fonctionnement de la Testothèque. En dérogeant à ces conditions, la Testothèque se réserve le droit de retirer le privilège d'emprunt.

## CATALOGUE DE LA TESTOTHÈQUE

Tous les tests à usage courant sont répertoriés dans le catalogue *Koha*, accessible sur le site Web de la Testothèque à l'adresse suivante : <http://psy.umontreal.ca/ressources-services/testotheque/>. Les anciens tests ainsi que les questionnaires reproduits dans des articles de périodique ne sont pas répertoriés dans *Koha*, mais sont repérables en consultant la [liste](#) complète des ouvrages disponibles à la Testothèque sur le site Web.

Ce catalogue permet la recherche, mais également diverses opérations visant à faciliter les démarches des usagers (consultation des emprunts et des réservations, mise à jour des informations personnelles, etc.).

Pour de plus amples informations concernant le catalogue *Koha*, n'hésitez pas à communiquer avec la responsable de la Testothèque.

## PHOTOCOPIES

Selon la *Loi sur le droit d'auteur*, il est possible de reproduire l'extrait d'une publication imprimée pour un usage personnel. Toutefois, il faut s'assurer que l'extrait ne constitue pas une partie importante de l'œuvre et qu'une seule copie est effectuée à des fins d'étude privée, de recherche, de critique ou de compte-rendu.

- toute reproduction (photocopie ou autre), adaptation ou traduction, partielle ou totale, sont strictement interdites en ce qui concerne les productions protégées par copyright pour des fins autres que personnelles
- n'utiliser le document que dans le cadre strict de l'apprentissage

## COORDONNÉES DE LA TESTOTHÈQUE

Testothèque - Département de psychologie  
Université de Montréal  
Pavillon Marie-Victorin, local D-329  
1525, boulevard Mont-Royal Ouest  
Outremont (Québec) H2V 2J7

## **HEURES D'OUVERTURE**

Durant l'année universitaire, l'horaire est le suivant : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h à 17h.

Durant la période estivale (de la mi-juin à la mi-août) : du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30.

## **POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS**

Veillez communiquer avec la responsable de la Testothèque, Mme Nancy Letendre, au 514 343-6111, poste 26906 ou encore par courriel à l'adresse : [testotheque@psy.umontreal.ca](mailto:testotheque@psy.umontreal.ca).

## ANNEXE I - LES NIVEAUX DE QUALIFICATION – TESTOTHÈQUE - UDEM

Certains tests nécessitent une formation et une expertise pour leur utilisation. Les tests sont donc classés selon trois niveaux de qualification. Dans le but d'aider nos usagers à se situer par rapport aux tests, voici une brève description de ces niveaux de qualifications :

**Niveau A** : ces tests n'exigent de l'utilisateur aucune formation avancée en évaluation et en interprétation.

12

**Niveau B** : ces tests exigent plus d'expertise de la part de l'utilisateur que les produits de niveau A. Ces tests peuvent être consultés et empruntés par des personnes ayant été certifiées par un organisme professionnel et exigent de la formation et de l'expérience dans un domaine d'évaluation connexe.

Un étudiant pourra emprunter un test de niveau B s'il présente sa carte étudiante valide ainsi que le *Formulaire pour l'emprunt d'instruments de mesure de niveau B à la Testothèque* (voir Annexe II) complété. Celui-ci doit être signé par la personne en charge de superviser l'utilisation du test (professeur, chargé de cours, directeur de thèse). Le superviseur doit être membre d'un ordre professionnel reconnu, par exemple : l'Ordre des psychologues du Québec, l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, etc.

**Niveau C** : ces tests exigent la vérification d'une maîtrise ou d'un doctorat en psychologie, ou encore être membre de l'Ordre des psychologues du Québec.

Les professeurs et chargés de cours ayant une maîtrise en psychologie ou en éducation ou un équivalent dans un domaine semblable avec des compétences de formation en évaluation pourront également consulter et/ou emprunter ces tests.

Il n'est pas possible pour les étudiants du premier cycle qui ne sont pas inscrits au programme de psychologie d'emprunter des tests de niveau C.

**ANNEXE II - FORMULAIRE POUR L'EMPRUNT D'INSTRUMENTS DE MESURE DE NIVEAU B À LA TESTOTHÈQUE**

Nom de l'étudiant(e) :	
Code TI :	
Adresse courriel :	
Téléphone :	
Date de la demande :	
Date de l'emprunt :	
Signature de l'étudiant(e) :	
Nom des instruments :	

<b>Section 1: Emprunt pour administration dans le cadre d'un projet de recherche</b>	
Les étudiants de maîtrise et de doctorat peuvent emprunter des instruments à la Testothèque pour utilisation dans le cadre de leurs travaux de recherche. L'étudiant et son directeur de recherche s'engagent à ne pas divulguer les résultats des instruments sur une base individuelle.	
Nom du directeur :	
Signature :	

<b>Section 2: Emprunt pour administration dans le cadre d'un projet de recherche / intervention avec évaluation ou dépistage</b>	
Les étudiants de maîtrise et de doctorat peuvent emprunter des instruments à la Testothèque à des fins d'évaluation ou de dépistage, dans le cadre de leurs projets de maîtrise ou de doctorat. Le répondant clinique s'engage à superviser l'administration de l'instrument, la cotation, de même que la divulgation des résultats.	
Nom du répondant :	
Ordre professionnel :	
Signature :	

<b>Section 3: Emprunt à des fins pédagogiques</b>	
Les étudiants peuvent emprunter des instruments à la Testothèque à des fins pédagogiques, dans le cadre de leurs cours. La divulgation des résultats aux individus qui remplissent l'instrument n'est toutefois pas permise.	
Nom du professeur :	
Signature :	

