

## ► Informations générales

### Cours

<b>Sigle et section</b>	<b>PSY7903-H1</b>
<b>Titre long</b>	<b>Organisation professionnelle et éthique</b>
<b>Nombre de crédits</b>	<b>3</b>
<b>Trimestre et année</b>	Hiver 2025
<b>Horaire</b>	Lundi 8h30 à 11h30 ** Vous trouverez le local dans votre Centre étudiant ou dans votre Centre corps professoral
<b>Mode de formation</b>	En présentiel
<b>Site StudiUM</b>	Oui
<b>Description courte et préalables disponibles ici :</b> <a href="https://admission.umontreal.ca/repertoire-des-cours/">https://admission.umontreal.ca/repertoire-des-cours/</a>	

### Personne enseignante

<b>Nom et titre</b>	Tamsin Higgs, D.Foren.Psy., professeure agrégée
<b>Coordonnées</b>	Bureau C-366 Pavillon Marie Victorin ; <a href="mailto:tamsin.higgs@umontreal.ca">tamsin.higgs@umontreal.ca</a>
<b>Disponibilités</b>	Vous êtes invités à poser vos questions en classe, après le cours, ou sur le forum du cours dans StudiUM. Comptez environ deux jours ouvrables pour obtenir réponse aux courriels. Des rencontres pourront également être offerts sur rendez-vous.

### Auxiliaire d'enseignement

<b>Nom</b>	Samuel Girard et Lélia Makeen-Brazé
<b>Coordonnées</b>	Bureau E-356 Pavillon Marie Victorin
<b>Disponibilités</b>	Via le forum du cours sur StudiUM

## ▶ Apprentissages visés

### Objectifs généraux

Ce cours vise à développer des attitudes et conduites éthiques chez les futurs psychologues, en leur donnant l'occasion de développer les connaissances et habilités en lien avec les exigences attachées au fait d'être professionnel membre d'un Ordre professionnel.

### Objectifs spécifiques

- Comprendre le système professionnel québécois, ce qu'est l'Ordre des psychologues, notamment en ce qui concerne son rôle, ses comités, ses instances, son fonctionnement.
- Comprendre que l'exercice d'une profession implique un comportement différent de celui du citoyen ordinaire et identifier les lois qui régissent les professionnels.
- Comprendre les valeurs et principes qui sous-tendent les dispositions du Code de déontologie des psychologues.
- Être capable de se dégager de la lettre que peuvent représenter les règlements, pour en saisir l'esprit et apprendre à poser un jugement éthique.

### Compétences développées

À l'issue du cours, les étudiants auront développé : La capacité de déceler un problème éthique ; La capacité de référer au Code de déontologie, au Code des professions et aux autres lois pouvant s'avérer nécessaires ; La capacité d'exercer son jugement professionnel, de résoudre un dilemme éthique et affirmer les motifs sous-jacents à son choix ; La capacité d'assurer une tenue de dossier adéquate : La connaissance des principes d'application et des aspects pratiques relatifs à la tenue d'un dossier psychologique et des éléments constituant un dossier psychologique répondant aux normes et exigences de l'OPQ, du Code civil et des Lois d'accès à l'information.

### Méthodes pédagogiques utilisées

Ce cours prend la forme d'un atelier autour de vignettes présentant des situations concrètes, de problèmes à analyser, de discussions et d'exposés magistraux. Une participation active et des lectures personnelles sont essentielles au bon déroulement du cours.

# Plan de cours

## ► Calendrier

Séances et dates	Contenus	Activités/évaluations	Lectures et travail personnel
Cours 1 2025-01-13	Notion d'éthique et de déontologie	Présentation du cours et des sources d'informations utiles ; exposé interactif	Guide explicatif concernant le code de déontologie des psychologues du Québec (Guide) chapitres 1 et 2
Cours 2 2025-01-20	Respect de la dignité et de la liberté de la personne	Présentations éclaircs ; exposés interactifs ; études de cas et discussions	Guide, chapitre 3, section 1 Chronique : Le consentement Article: Who is the client in organizational consultation?
Cours 3 2025-01-27	Respect de la vie privée		Guide, chapitre 3, sections 2 et 3 Guide de pratique concernant l'exercice de la télépsy.
Cours 4 2025-02-03	Protection de la vie		Chronique : La levée du secret professionnel en situation de danger
Cours 5 2025-02-10	Protection de la jeunesse		Lignes directrices pour l'expertise en matière de garde d'enfants et des droits d'accès
Cours 6 2025-02-17	Protection du public et activités réservées		Extrait du Code des professions Bureau du coroner, RLRQ chapitre R-0.2 Guide explicatif, Loi 21 Chronique : What is unlawful practice?
Cours 7 2025-03-10	Conflits d'intérêts et conflits de rôles		Guide, chapitre 3, section 4

# Plan de cours

Cours 8 2025-03-17	Qualité des services professionnels et expertise psycho-légale	Guide, chapitre 3, sections 5, 6 et 8
Cours 9 2025-03-24	Tenue de dossiers	Guide explicatif concernant la tenue de dossier Chroniques : Les notes au dossier; Données brutes
Cours 10 2025-03-31	Recherche	Guide, chapitre 6
Cours 11 2025-04-07	Une fois membre de l'OPQ... (devoirs et obligations envers le public et envers la profession)	Guide, chapitre 3, section 7 et chapitre 4
Cours 12-Examen 2025-04-28		

\* Le 18 et le 21 avril sont des jours fériés.

## ► Évaluations

Moyen	Critères d'évaluation	Date de remise	Pondération
<p><b>Remise de travail en classe</b></p> <p>=&gt; <b>Présentations éclair</b></p> <p>Chaque semaine (à partir du cours 4 jusqu'au cours 9), il y aura des présentations éclair (c'est-à-dire d'une durée maximale de 5 minutes chacun). Cet exercice contribuera au travail écrit (évaluation 2) décrit ci-dessous. De plus amples instructions sur le fonctionnement des présentations éclair seront données lors du premier cours ainsi que via StudiUM. Accompagner votre présentation d'un maximum de 3 diapositives PowerPoint :</p> <p><a href="https://docs.google.com/presentation/d/1QS42CVIfni7T04Mu2vXsPiF7zfeYTH3SPVHw-SRHtMQ/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/presentation/d/1QS42CVIfni7T04Mu2vXsPiF7zfeYTH3SPVHw-SRHtMQ/edit?usp=sharing</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé succinct d'un article du Code de déontologie</li> <li>• Perspicacité d'analyse (relever des enjeux pertinents)</li> <li>• Participation respectueuse</li> </ul>	Cours 4 à 9	10%
<p><b>Remise de travail en ligne</b></p> <p>Ce travail consistera à faire valoir la compréhension du Code de déontologie en imaginant une situation de dérogation pour chacun des 84 articles. Les étudiants travailleront en groupes de 3 personnes; chaque groupe produira un document résumant le travail du groupe. Inclure une page de titre indiquant le matricule de chaque membre du groupe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pertinence des exemples donnés, qui doivent démontrer la compréhension des articles et des principes éthiques sous-jacents</li> </ul>	2025-04-07	30%
<p><b>Examen en classe</b></p> <p>Environ 40 questions à choix multiples</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justesse de la réponse</li> </ul>	2025-04-28	60%

## Consignes et règles pour les évaluations

### Dépôt des travaux

Les travaux écrits doivent être remis sur StudiUM, au plus tard à 09h30 le lendemain de la date d'échéance (un fichier par groupe). Remettre votre travail en format pdf. Les pénalités de retard sont applicables à toutes les évaluations prévues dans ce cours. Les travaux remis en retard sans motif valable seront pénalisés de 10% le premier jour et de 5% chacun des quatre jours suivants. Un retard de plus de cinq jours ouvrables entraîne une note de 0 pour le travail et ce, pour tous les membres du groupe.

## Matériel autorisé aux examens

L'examen est à livre ouvert, les documentations suivantes étant permises : Guide explicatif concernant le code de déontologie des psychologues du Québec; Guide explicatif concernant la tenue de dossier; Lignes directrices pour l'expertise en matière de garde d'enfants et des droits d'accès. Pourtant, vos exemplaires de ces documents doivent être vierges et tout matériel électronique est proscrit.

## ► Ressources

### Ressources bibliographiques (ou autres) obligatoires

**Documents** [Guide explicatif concernant le code de déontologie des psychologues du Québec](#)  
[Code canadien d'éthique pour les psychologues](#)

### Ressources complémentaires

**Documents** [Code des professions \(L.R.Q., chapitre C-26\)](#)  
[Guide explicatif sur la Loi modifiant le Code des professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé mentale et des relations humaines](#) - Consultez aussi : [Le projet de Loi 21](#)  
[Guide explicatif concernant la tenue de dossier](#)  
[Lignes directrices pour l'expertise en matière de garde d'enfants et des droits d'accès](#)

**Autres** Anderson, S. K., & Handelsman, M. M. (2021). *Positive Ethics for Mental Health Professionals: A Proactive Approach* (2<sup>nd</sup> ed.). John Wiley & Sons.  
(Disponible à la bibliothèque)

N'oubliez pas ! Vous pouvez profiter des services des bibliothécaires disciplinaires : <https://bib.umontreal.ca/criminologie-psychologie-travail-social/psychologie>

# Plan de cours

**Attention !** Exceptionnellement, des modifications au plan de cours pourraient être apportées en cours de trimestre. Veuillez vous référer à l'[article 4.8 du Règlement des études de premier cycle](#) et à l'[article 28 du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales](#). En cas de différence entre les dates inscrites au plan de cours et celles publiées dans Synchro, ces dernières ont préséance. Accédez à Synchro par le [Bureau du registraire](#) pour trouver l'information. Pour les cours à horaires atypiques, les dates de modification de l'inscription et les dates d'abandon peuvent être différentes de celles des cours à horaires réguliers.

## Consignes et règles concernant les évaluations

**Absence à un examen** La personne étudiante qui s'absente à un examen/quiz doit présenter une pièce justificative dûment datée et signée (p. ex. billet médical) **dans les sept jours suivant l'absence** via le formulaire CHE\_Absence\_Evaluation dans Synchro.

Si le motif est jugé valable, l'étudiant(e) qui s'absente à une évaluation **intra-trimestrielle** verra la pondération de cette évaluation redistribuée de façon proportionnelle sur les pondérations des autres évaluations du même type. Dans le cas d'une absence à un examen **final**, la personne étudiante devra obligatoirement se soumettre à un examen différé.

Une absence non-justifiée à un examen intra ou final emmène la note de zéro (0) à cette évaluation, sans possibilité de reprise ou de modification de la pondération des autres évaluations.

**IMPORTANT : Les personnes enseignantes ne sont en aucun cas autorisé(e)s à accorder des délais, des modifications de pondération ou tout autre accommodement à une personne étudiante pour une situation individuelle.**

**Retard pour la remise des travaux** La personne étudiante qui remet un travail en retard doit présenter une demande **à l'intérieur des cinq jours suivant la date de remise prescrite** via le formulaire CHE\_Delai\_remise\_travail dans le Centre étudiant. La note de tout travail dont le retard n'est pas justifié par un motif accepté par la direction sera soumise à une pénalité. Cette pénalité consiste en la soustraction d'un nombre de points correspondant à 3% de la note maximale possible par jour de calendrier. Par exemple, deux jours de retard entraînent le retrait de 6 points si la note maximale est de 100; cinq jours de retard entraînent le retrait de 7,5 points si la note maximale est de 50. Un retard de plus de cinq jours de calendrier entraîne une note de zéro (0) pour le travail.

**IMPORTANT : Les personnes enseignantes ne sont en aucun cas autorisé(es) à accorder des délais, des modifications de pondération ou tout autre accommodement à une personne étudiante pour une situation individuelle.**

**Qualité de la langue** Une pénalité pouvant aller jusqu'à 10% de la note totale pour chaque évaluation pourrait être appliquée si de nombreuses fautes de syntaxe et/ou d'orthographe sont soulevées.

**Seuil de réussite exigé** **Barème littéral** : Premier cycle : 50% (D) et Cycles supérieurs : 60% (C)  
**Barème succès ou échec (S/E)** : À noter que l'étudiant(e) doit être en succès dans chacune des modalités d'évaluation prévue au plan de cours. Ceci est applicable à tous les cycles d'études.  
(\* ) Voir barème de notation à la fin du présent document.

# Plan de cours

## Dates importantes

Modification de l'inscription 2025-01-23

Date limite d'abandon 2025-03-14

Évaluation de l'enseignement Vous recevrez un courriel à cet effet avant l'examen final. Accordez à l'évaluation tout le sérieux qu'elle mérite. Vos commentaires contribuent à améliorer le déroulement du cours et la qualité de la formation.

## Soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH)

### Mesures

### d'accommodement

- **SESH (accorder des accommodements)** : <https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/mesures-accommodement/rendez-vous-personne-situation-handicap>
- **SAFIRE (gestion des examens)** : <https://safire.umontreal.ca/reussite-et-ressources/mesures-daccommodement-aux-examens-pour-les-etudiants-en-situation-de-handicap/>

**IMPORTANT :** Une fois que les accommodements ont été accordés par le ou la conseiller(ère) du SESH, il est de la responsabilité de la personne étudiante de faire sa demande pour l'application des accommodements pour les examens auprès du SAFIRE. Si vous communiquez vos demandes concernant un examen à votre conseiller(ère) du SESH, à votre enseignant(e), ou au Département de psychologie, **l'information ne sera pas transmise au SAFIRE**. Le cas échéant, aucune modalité de compensation ne sera accordée à la personne étudiante.

Le formulaire de demande en ligne doit être rempli au moins **21 jours** avant la date de l'examen. Il est **FORTEMENT** recommandé de faire votre demande pour tous vos examens dès le début de la session lorsque vos inscriptions aux cours sont définitives. Tout retard entrainera le refus de la demande.

**\*\* AUCUN accommodement ne pourra être pris auprès de l'enseignant(e) ou du Département de psychologie \*\***

## Utilisation des technologies en classe

### Enregistrement des cours

L'enregistrement des cours n'est généralement pas autorisé.

Exceptionnellement et sur demande de l'étudiant(e), la personne enseignante peut, pour des raisons jugées valables, permettre l'enregistrement d'une ou de plusieurs séance(s) de son cours.

L'étudiant(e) est alors responsable de faire l'enregistrement, ou de faire faire l'enregistrement par un pair désigné.

Des modalités concernant l'utilisation du matériel enregistré sont convenues avec l'enseignant(e), notamment en ce qui concerne la confidentialité, la durée de conservation et la destruction des enregistrements.

# Plan de cours

## Soutien à la réussite

*De nombreuses activités et ressources sont offertes à l'Université de Montréal pour faire de votre vie étudiante une expérience enrichissante. La plupart d'entre elles sont gratuites. Explorez les liens ci-dessous pour en savoir plus.*

Tous les ateliers des Services à la vie étudiante <https://vieetudiante.umontreal.ca/catalogue-vie-etudiante>

Aide en français <https://francais.umontreal.ca/soutiller-en-francais/guides-et-outils-pratiques/>

Aide à l'apprentissage <https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/aide-apprentissage>

Citer ses sources – styles et logiciels (guide) <https://bib.umontreal.ca/citer/comment-citer>

Services du réseau des bibliothèques de l'UdeM <https://bib.umontreal.ca/services>

## Intégrité, fraude et plagiat

*À l'Université de Montréal, le plagiat est sanctionné par le règlement disciplinaire sur la fraude et le plagiat concernant les étudiants.*

Règlements disciplinaires sur le plagiat ou la fraude <https://integrite.umontreal.ca/reglements/les-reglements-expliques/>

Tout sur le plagiat <http://integrite.umontreal.ca/>

## Respect

*À l'Université de Montréal, le harcèlement, la discrimination, le racisme et les violences à caractère sexuel sont proscrits.*

Bureau du respect de la personne <https://respect.umontreal.ca/accueil/>

## Grille de conversion des notes

Dans chaque cours, le résultat final en pourcentage sera transformé selon le barème reproduit dans la grille de conversion. À chaque pourcentage correspondent une lettre et sa valeur numérique; cette valeur numérique servira au calcul de la moyenne de groupe. Avant de faire la conversion en lettre, la note numérique finale doit être arrondie à l'entier le plus près.

Premier cycle	Résultat final en pourcentage (%)	Notation		Cycles supérieurs
		Lettre	Points	
Excellent	90-100	A+	4,3	Excellent
	85-89	A	4,0	
	80-84	A-	3,7	
Très bon	77-79	B+	3,3	Bon
	73-76	B	3,0	
	70-72	B-	2,7	
Bon	65-69	C+	2,3	Passable
	60-64	C	2,0	
	57-59	C-	1,7	
Passable	54-56	D+	1,3	Échec
	50-53	D	1,0	
Faible (échec)	35-49	E	0,5	
Nul (échec)	0-34	F	0	

## Standardisation des notes au premier cycle

Au premier cycle, dans les cours comptant au moins 30 étudiants, la moyenne finale de groupe doit se situer entre 65% (2,30 ou C+) et 79% (3,65 ou B+) inclusivement, une fois le barème de conversion appliqué. Si la moyenne finale des notes est inférieure à 2,30 ou supérieure à 3,65 dans un cours donné, des mesures de correction s'appliquent obligatoirement. Il faut alors respectivement ajouter ou enlever à chaque étudiant le nombre de points (sur 100) tout juste nécessaire pour que la moyenne de groupe atteigne 2,30 ou ne dépasse pas 3,65, une fois refaite la conversion à la notation littérale.

Si toutefois la distribution des notes s'éloignait trop de la courbe normale, ou si la correction ci-dessus était trop importante, d'autres mesures de correction pourraient être appliquées afin que la mise en rang des étudiants soit appropriée. Par exemple, l'enseignant(e) *peut* décider de retirer d'une évaluation les questions ayant été manquées ou réussies par 90% des étudiant(e)s ou plus, puisque la validité des questions pourrait alors être mise en cause.

## Barème Succès ou Échec (S/E)

À tous les cycles d'études, pour tous les cours et stages dont le barème de notation est Succès (S) ou Échec (E), l'étudiant(e) doit être en succès dans chacune des modalités d'évaluation prévue au plan de cours.