
ANNEXE A

PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE L'APA ET LA SCP CONCERNANT L'AGRÉMENT SIMULTANÉ DES PROGRAMMES DE FORMATION DOCTORALE ET DES PROGRAMMES D'INTERNAT EN PSYCHOLOGIE PROFESSIONNELLE

ATTENDU QUE l'American Psychological Association (APA) et la Société canadienne de psychologie/Canadian Psychological Association (SCP) ont convenu d'adopter un Protocole d'entente sur la collaboration entre leurs associations respectives;

ATTENDU QUE l'APA et la SCP disposent d'organismes, de systèmes et de normes d'agrément distincts, mais similaires, en vue de l'évaluation et de l'amélioration de la qualité de l'enseignement et de la formation en psychologie professionnelle;

et ATTENDU QUE la collaboration entre les organismes d'agrément a pour but de mieux servir la population, les établissements d'enseignement et de formation supérieurs, ainsi que la profession dans son ensemble;

L'American Psychological Association et la Société canadienne de psychologie/Canadian Psychological Association s'entendent en principe pour se charger de l'agrément simultané des programmes de formation doctorale et des internats pré-doctoraux en psychologie professionnelle, en conformité avec la compétence reconnue en matière d'agrément de ces deux associations. Les modalités d'agrément s'appliqueront de façon identique aux programmes qui sont offerts au Canada et aux États-Unis. Ce processus d'agrément simultané a été élaboré de façon à faciliter la collaboration et à économiser les efforts qui sont liés aux mécanismes d'autoévaluation des programmes et d'examen au moyen d'une visite d'établissement, tout en évitant de compromettre l'indépendance du système de prise de décision de chacun des organismes d'agrément de ces associations professionnelles.

Ce document ne vise aucunement à établir une relation contractuelle, ni à confier à l'une ou à l'autre des deux parties les fonctions, les devoirs, les responsabilités ou les obligations de l'autre association. L'une ou l'autre des parties pourra se retirer de cet accord volontaire après avoir donné à l'autre association un avis écrit préalable d'un an.

MODALITÉS DE L'AGRÉMENT SIMULTANÉ SCP/APA

I. Formulation de la demande

Les programmes qui désirent obtenir un agrément simultané de la part de l'APA et de la SCP devront en informer les bureaux d'agrément de chaque association. Chaque bureau procédera à la vérification administrative de la demande pour s'assurer qu'elle est complète, pertinente et conforme à ses propres modalités d'agrément. Une fois la visite d'établissement approuvée par chacune des deux associations, le bureau d'agrément du pays hôte prendra les mesures nécessaires pour que la visite se déroule selon les modalités décrites dans les paragraphes suivants.

- Le bureau d'agrément du pays hôte est celui qui se trouve dans le pays où est offert le programme qui présente une demande.

II. Le processus d'autoévaluation et le rapport

Les programmes qui font une première demande d'agrément simultané auprès de l'APA et de la SCP ou qui demandent une reconduction d'un tel agrément doivent entreprendre une seule démarche d'autoévaluation, en prenant comme guide un questionnaire d'autoévaluation ou un questionnaire de rapport annuel d'autoévaluation, selon le cas, à la satisfaction de la SCP et de l'APA. Ces questionnaires visent à recueillir des renseignements reliés aux critères et aux normes d'agrément de chacune des deux associations pour une première demande d'agrément ou pour sa reconduction.

III. La visite d'établissement et le rapport

A. Le comité visiteur

1. Les objectifs, la composition et les méthodes de travail du comité visiteur seront conformes aux politiques et aux pratiques des deux associations. Le bureau d'agrément du pays où se donne le programme se chargera de dresser et de transmettre au programme en candidature une liste de personnes qui peuvent agir à titre de visiteurs, en consultation avec le bureau d'agrément de l'autre association.
2. À la fois pour les programmes de doctorat et pour l'internat, le président du comité visiteur sera choisi, dans la mesure du possible, à partir d'une liste commune de personnes-ressources (personnes qui doivent répondre à la fois aux exigences de la SCP et à celles de l'APA quant à l'exercice de cette fonction).
3. Pour les programmes de doctorat, où il faut nommer au moins trois visiteurs, les membres du comité visiteur seront choisis à partir des deux listes de personnes-ressources provenant du registre respectif de visiteurs qualifiés de chacune des associations. Il est ainsi nécessaire que l'une de ces deux personnes provienne de la banque des visiteurs de l'APA et l'autre de la banque des visiteurs de la SCP.
4. Pour les programmes d'internat, où il est nécessaire de nommer au moins deux visiteurs, ces derniers doivent être choisis à partir de la banque de personnes-ressources de chacune des deux associations.
5. Chaque comité visiteur doit comprendre un membre de chaque association.
6. Chaque visiteur agit comme représentant officiel de l'association qui a dressé la liste de personnes-ressources où figure son nom (c.-à-d., soit l'APA, soit la SCP).

B. Le déroulement de la visite et le rapport

1. Le déroulement de la visite d'établissement se fera selon les modalités prévues par les deux associations. Les membres du comité visiteur évalueront le programme en se fondant sur toutes les normes d'agrément des deux associations, de façon à procurer aux organismes respectifs d'agrément l'éventail des points de vue provenant de l'ensemble des membres du comité.
2. Le comité ne rédige qu'un seul rapport de visite, lequel traite cependant des normes des deux associations. Ce rapport est transmis aux deux associations. Un rapport minoritaire doit, le cas échéant, être également annexé au rapport principal. Chaque association envoie une copie du rapport de la visite aux responsables du programme, en sollicitant leurs commentaires, conformément au processus d'agrément de cette association. À leur tour, les responsables du

programme doivent transmettre leurs commentaires sur le rapport de visite à chacun des bureaux d'agrément des deux associations.

IV. Processus d'examen et de prise de décision des bureaux d'agrément

A. Décision relative à l'agrément

1. Sur réception des documents mentionnés plus haut, les organismes d'agrément de l'APA et de la SCP procèdent à des examens indépendants des demandes et prennent des décisions indépendantes, en accord avec leurs manières respectives de procéder. Aucun de ces organismes ne devrait prendre connaissance de la décision de l'autre partie avant d'avoir pris sa propre décision.
2. Les programmes qui sollicitent un agrément simultané reconnaissent qu'ils doivent satisfaire aux normes des deux organismes d'agrément et acceptent conséquemment de se soumettre aux modalités du présent protocole.
3. Chaque organisme d'agrément prend sa propre décision concernant l'agrément et aussi concernant la durée de l'agrément, indépendamment de la décision de l'autre organisme. Le directeur et le président du bureau d'agrément de chaque organisme d'agrément doivent ensuite discuter de ces résolutions une fois que chacun des deux groupes a pris ses décisions.
4. Dans le cas où les durées de l'agrément recommandées par les deux organismes divergent, la durée commune retenue par les deux organismes sera la plus courte des deux.
5. Si l'agrément est refusé par le bureau de l'une ou l'autre association ou encore par les deux associations, il sera possible au programme de soumettre une nouvelle demande à une date ultérieure, sans préjudice, conformément aux modalités publiées par chacune des associations.

B. Communication de la décision

1. La décision de chacun des bureaux d'agrément est considérée comme confidentielle jusqu'à ce que les deux organismes aient pris leur décision. Les administrateurs de l'APA et de la SCP responsables de la gestion des processus d'agrément communiqueront entre eux au cours de l'opération pour assurer la coordination des démarches et fixer la date commune à laquelle chacun des bureaux d'agrément communiquera de façon indépendante sa décision au responsable du programme à l'étude.
2. Chacun des bureaux d'agrément doit transmettre à l'autre une copie de la lettre qui rend compte de cette décision. Cette lettre est versée aux archives de chacun des bureaux et le comité visiteur appelé à intervenir pour une éventuelle reconduction de l'agrément simultané y aura accès.
3. Les règles de confidentialité et de transparence doivent dans tous les cas se conformer aux procédures publiées par les bureaux d'agrément de chacune des associations.

V. Procédure d'appel

La décision de chacun des bureaux d'agrément peut faire l'objet d'un appel indépendant, tel que prévu dans les règlements et procédures de chacune des associations. Une fois la procédure d'appel complétée, le bureau d'agrément contre lequel l'appel a été porté transmettra à l'autre bureau d'agrément des copies de la lettre d'appel déposée par le programme, également du rapport du Jury d'appel et de la lettre finale du

bureau d'agrément, selon le cas. Ces documents seront versés au dossier de chacun des bureaux d'agrément et seront accessibles à l'équipe subséquente de visiteurs, si le programme sollicite une reconduction de l'agrément simultané.

VI. Rapport annuel et confirmation de l'agrément

- A. Conformément aux procédures d'agrément de chacune des associations, le programme doit soumettre un rapport annuel à chaque association. Les programmes qui ont obtenu l'agrément simultané ne complètent qu'un seul formulaire de rapport abrégé, comprenant tous les renseignements exigés des deux associations. Il incombe au bureau d'agrément du pays où se donne le programme de transmettre, au moment approprié, les directives relatives à ce rapport.
- B. Le cas échéant, la confirmation de l'agrément est conditionnelle à l'étude du rapport annuel par chacun des bureaux d'agrément et au paiement de la cotisation annuelle. Chaque organisme d'agrément prend ses propres décisions relativement à la confirmation de l'agrément de chaque programme agréé concurremment.

VII. Structure

A. Frais pour l'étude de la demande

Le programme qui sollicite un agrément simultané devra acquitter entièrement les frais liés à l'étude de la demande auprès de chacune des associations, dans les devises de chacun des pays.

B. Frais de visite

Le bureau d'agrément du pays où se donne le programme doit soumettre à l'établissement en cause une facture couvrant les frais d'une seule visite. Le programme est facturé en fonction des droits en vigueur à l'APA pour chaque visiteur de l'APA, et pareillement pour les droits en vigueur à la SCP pour chaque visiteur de la SCP. Dans tous les cas, les visiteurs doivent transmettre les pièces justificatives au bureau d'agrément du pays où l'on offre le programme, après quoi ils recevront de ce bureau le remboursement de leurs dépenses.

C. Cotisation annuelle

Conformément aux politiques déjà en vigueur entre la SCP et l'APA en ce qui a trait aux frais d'adhésion des membres individuels des deux associations, les programmes dans des établissements canadiens qui ont obtenu un agrément simultané doivent payer la pleine cotisation annuelle de la SCP et 50 % de la cotisation annuelle de l'APA. Inversement, les programmes dans des établissements américains qui ont obtenu un agrément simultané paient la pleine cotisation annuelle de l'APA plus 50 % de la cotisation annuelle de la SCP. Les factures pour les cotisations annuelles sont transmises de façon distincte par chaque association. Les cotisations sont réclamées et acquittées en devises de chacun des pays.

VIII. Procédures de plaintes

A. Plaintes contre les visiteurs d'établissement

- 1. Toute plainte contre la conduite d'un ou plusieurs membres d'un comité visiteur est traitée par les bureaux d'agrément de chacune des associations en conformité avec les modalités et procédures prévues et publiées en de telles circonstances.

-
2. Si au moins l'un des deux bureaux d'agrément conclut, après avoir étudié la plainte, qu'une nouvelle visite d'établissement est requise, un nouveau comité de visiteurs sera formé et mandaté selon les mécanismes prévus pour les visites dans le cas d'une demande d'agrément simultané. Les coûts d'une telle visite seront assumés à part égale par l'APA et la SCP (chaque association défrayant 50 % des frais).
 3. Dans le cas de toute poursuite judiciaire contre la conduite d'un membre d'un comité visiteur, l'association dont le membre est accusé accepte de dédommager et d'exonérer l'autre association pour toute dépense, coût et frais qu'elle pourrait encourir en se défendant contre une telle poursuite.

A. Plaintes contre l'opération d'un programme agréé

1. Les bureaux d'agrément des deux associations communiqueront entre eux toute plainte reçue contre l'opération d'un programme qui détient un agrément simultané. Ces plaintes seront traitées selon la procédure prévue et publiée par chaque association dans de telles affaires.
2. Chacun des bureaux d'agrément fera rapport, par écrit, du règlement de la plainte à l'autre bureau d'agrément, au programme qui a fait l'objet de la plainte et au plaignant.

IX. Autres

Tout autre problème qui concerne l'agrément ou qui est susceptible d'influencer l'agrément d'un programme sera traité de manière coordonnée et conforme aux procédures et mécanismes prévus par chaque association.

Abraham Ross
Président de la Société canadienne de psychologie

Philip G. Zimbardo
Président de l'American Psychological Association

John Service
Directeur général de la Société canadienne de psychologie

Raymond D. Fowler
Directeur général de l'American Psychological Association

Doris Hanigan
Présidente du Jury d'agrément de la Société canadienne de psychologie

David S. Hargrove
Président du Jury d'agrément de l'American Psychological Association

Karen R. Cohen
Directrice générale associée et registraire de la Société canadienne de psychologie

Susan F. Zlotlow
Directrice, Consultation auprès des programmes, de l'American Psychological Association, et directrice générale associée de la direction de l'éducation.

