

 Canadian Longitudinal Study on Aging Étude longitudinale canadienne sur le vieillissement	<b>Titre :</b>	<b>Test de mémoire prospective en fonction du temps</b>		
	<b>Date de la version :</b>	16 fév. 2017	<b>Numéro du document :</b>	SOP_DCS_0029
	<b>Date d'entrée en vigueur :</b>	15 mai 2017		
<b>Site de collecte de données (DCS)</b>	<b>Version :</b>	3.2	<b>Nombre de pages :</b>	6

**1.0 Objet :**

Le présent document a pour objet d'assurer une administration standardisée du **test cognitif de mémoire prospective en fonction du temps** (TMT) lors des entrevues du Site de collecte de données.

**2.0 Portée :**

Ce document doit être utilisé par le personnel du Site de collecte de données lors de l'administration du TMT avec un délai de 15 minutes à un participant.

**3.0 Responsabilités :**

Le personnel du Site de collecte de données a la responsabilité de suivre la procédure décrite dans la version courante et validée du mode opératoire normalisé.

**4.0 Documents connexes :**

- Questionnaire sur les symptômes

**5.0 Définitions :**

- **Intention d'agir** : désigne à quel point le signal (p. ex. le déclenchement de l'alarme) provoque une réponse de façon autonome par le participant.
- **Précision de la réponse** : désigne à quel point l'action visée respecte la consigne originale. Elle est établie en fonction de la correspondance entre l'objet (c'est-à-dire quel billet est sélectionné) et le participant (c'est-à-dire qui obtient ce billet).
- **Besoin de rappels** : correspond au nombre de rappels (jusqu'à trois) requis par le participant afin de formuler une réponse ou d'accomplir la tâche.

**6.0 Équipement :**

- Réveil Big Ben Westclox 10611QA argent avec remontage manuel; et,
- Minuteur/chronomètre VWR Traceable Alarm.

**7.0 Fournitures :**

- Une enveloppe contenant des cartes numérotées; et,
- La feuille de référence du TMT.

**8.0 Marche à suivre :**

**Contre-indications**

- Le participant ne peut pas lire l'heure correctement,
- Ne peut pas voir le cadran,
- Est incapable de retirer les cartes de l'enveloppe.

Administrer les tâches dans l'ordre dans lesquelles elles apparaissent dans ce document.  
\*\*Notez que cela nécessitera que vous vous déplacez d'un module à l'autre\*\*. Un respect rigoureux des limites temporelles et des consignes standardisées est primordial.

**Veuillez demander au participant s'il a besoin d'utiliser la salle de bain avant de commencer le test, puisqu'il est préférable de ne pas interrompre ce module.**

**Mettre un module en pause dans Onyx :**

**Étape 1 :** Cliquez sur **Administration**.

**Étape 2 :** Cliquez sur **Pause**.

**Étape 3 :** Entrez votre **mot de passe** et choisissez l'option « **Décision de l'intervieweur** » dans le menu déroulant, si nécessaire.

**Étape 4 :** Entrez le commentaire suivant : « **mis en pause** ».

**Étape 5 :** Cliquez sur **Continuer**.

#### Tâche 1 – Module TMT

**Étape 1 :** Ce document fait référence aux instructions écrites et aux noms variables retrouvés dans le Questionnaire du DCS sur les symptômes.

**Étape 1 :** \*\*Dans l'onglet **Entrevue** de Onyx, localisez le module TMT (Tâche de mémoire prospective en fonction du temps) et cliquez sur le bouton **Démarrer** qui se trouve dans cette rangée\*\*.

**Étape 2 :** Choisissez la langue appropriée, puis cliquez sur **Suivant**.

**Étape 3 :** Lisez les instructions au participant, telles qu'elles sont écrites dans Onyx.

**Étape 4 :** Ajustez l'heure de l'horloge à 8 h, tel que montré ici.



**Étape 5 :** Pointez l'horloge et posez la question suivante participant : « Selon l'horloge, quelle heure est-il? »

Réponse	Étapes
Heure indiquée correctement	i. Dans Onyx, sélectionnant <b>Oui</b> , puis cliquez sur <b>Suivant</b> .

Réponse	Étapes
Heure non indiquée correctement	<p>i. Donnez la bonne réponse au participant.</p> <p>ii. Répétez les étapes <b>Error! Reference source not found.</b> et <b>Error! Reference source not found.</b> avec les heures de pratique suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 h</li> <li>• 12 h 15</li> <li>• 12 h 30</li> <li>• 8 h</li> </ul> <p><b>NOTE :</b> Ne procédez qu'à une seule pratique si le participant obtient la bonne réponse.</p> <p>iii. Indiquez dans Onyx si le participant a réussi l'essai en procédant ainsi :</p> <p><b>Réussite du 2<sup>e</sup> essai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur <b>Oui</b> et <b>Suivant</b>.</li> </ul> <p><b>Échec du 2<sup>e</sup> essai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le participant échoue à l'un des essais, cessez le test.</li> <li>• Dans Onyx, cliquez sur <b>Non</b> et <b>Suivant</b>.</li> </ul>

**Étape 6 :** En suivant le script décrit dans Onyx;

- Expliquez et montrez la tâche au participant.
- Replacez les cartes dans l'ordre et remettez-les dans l'enveloppe.
- Informez le participant que vous allez répéter les instructions. Assurez-vous de placer les cartes dans un ordre différent que celui de la première présentation.

**Étape 7 :** Remettez les cartes dans l'enveloppe, en les disposant de manière à ce que la carte avec le numéro 17 ne puisse pas être la première retirée de l'enveloppe, comme indiqué dans les instructions de Onyx.

**Étape 8 :** En suivant le scénario décrit dans Onyx, vérifiez que le participant comprend bien les instructions ce qu'il doit faire.

Réponse	Étapes
Le participant répète les instructions correctement	<p>i. Dans Onyx, cliquez sur <b>Oui</b> et <b>Suivant</b></p>
Le participant ne répète pas les instructions correctement	<p>i. Répétez les consignes fournies</p> <p>ii. Assurez-vous qu'il connaît le temps alloué, la demande qu'il doit faire et l'action qu'il doit poser</p> <p>iii. Répétez les instructions deux fois de plus, si nécessaire</p>

Réponse	Étapes
	<p>iv. Dans Onyx, indiquez si le participant est en mesure de faire le test :</p> <p><b>En mesure de faire le test (a répété les instructions correctement)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur <b>Oui</b> et <b>Suivant</b>.</li> </ul> <p><b>Pas en mesure de faire le test (n'a pas su répéter les instructions correctement)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans Onyx cliquez sur <b>Non</b> et <b>Suivant</b>.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrivez les facteurs qui ont empêché le participant de procéder au test et cliquez sur <b>Suivant</b>.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur <b>Terminer</b> (le module se terminera).</li> </ul>

**Étape 9 :** Placez l'enveloppe sur la table, hors de portée, mais visible par le participant pendant qu'il accomplit d'autres tâches.

**Étape 10 :** Remettez l'horloge à 8 h. Placez l'horloge sur la table, entre vous et le participant, à la droite ou à la gauche de l'espace de travail (voir le diagramme), dans une position où le participant peut bien voir l'heure.

Participant  
 x  
 Intervieweur

**Étape 11 :** Réglez la minuterie à 19 minutes.

- Ne permettez pas au participant de voir l'intervalle de temps sélectionné.
- Placez la minuterie à proximité de l'intervieweur, en vous assurant que le participant ne puisse pas apercevoir le temps. Souvenez-vous de toujours garder un œil sur le temps, mais ne regardez jamais l'horloge afin de ne pas donner d'indice au participant.

**Étape 12 :** \*\*Mettez le module TMT en pause.\*\*

## Tâche 2 – Questionnaire sur les symptômes

**Étape 13 :** Dans l'onglet **Entrevue** de Onyx, localisez le module « Questionnaire sur les symptômes » et cliquez sur le bouton **Démarrer** qui se trouve dans cette rangée.

**Étape 14 :** Scannez le numéro d'identification du participant et cliquez sur **Continuer**.

**Étape 15 :** Sélectionnez la langue appropriée et cliquez sur **Suivant**.

**Étape 16 :** Posez les questions en suivant l'ordre dans lequel elles apparaissent.

## Délai temporel pour la tâche 1 (TMT)

**Étape 17 :** Si le participant amorce une réponse à 8 h 15, procédez à l'étape 18. Dans le cas contraire, continuez d'administrer le module « Questionnaire sur les symptômes » jusqu'à ce qu'il amorce une réponse ou jusqu'à 8 h 19.

**Étape 18 :** En vous référant au tableau suivant, procédez aux étapes correspondantes en afin de compléter le TMT.

Réponse	Étapes
<b>Le participant amorce une réponse à 8 h 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mettez le <u>module « Questionnaire sur les symptômes »</u> en pause.</li> <li>ii. Cliquez sur <b>Reprendre</b> sur la <u>Tâche de mémoire prospective en fonction du temps</u>.</li> <li>iii. Cliquez sur <b>Suivant</b>.</li> <li>iv. Passez les questions qui concernent les trois indices en choisissant, pour chaque question, <b>Sans objet</b>, puis <b>Suivant</b>.</li> </ul>
<b>Le participant amorce une réponse avant 8 h 19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. <b>Si le participant n'a pas amorcé de réponse</b> lorsque l'horloge atteint <u>8 h 15</u>, laissez une période de grâce de <u>4 minutes</u> au participant.</li> <li>ii. Si une réponse est amorcée durant cette période de grâce, mettez en pause le <u>Module sur les symptômes</u>.</li> <li>iii. Cliquez sur <b>Reprendre</b> sur la <u>Tâche de mémoire prospective en fonction du temps</u>.</li> <li>iv. Cliquez sur <b>Suivant</b>.</li> <li>v. Répondez aux questions qui concernent les trois indices en enregistrant toutes les observations comportementales ou commentaires à propos de la performance du participant au test.</li> </ul>
<b>Le participant n'amorce aucune réponse avant 8 h 19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Interrompez ce qu'il est en train de faire.</li> <li>ii. Mettez le <u>module « Questionnaire sur les symptômes »</u> en pause.</li> <li>iii. Cliquez sur <b>Reprendre</b> sur la <u>Tâche de mémoire prospective en fonction du temps</u>.</li> <li>iv. Cliquez sur <b>Suivant</b>.</li> <li>v. Amorcez la révélation d'<u>indices hiérarchiques</u>, en commençant par le rappel, comme indiqué dans Onyx, s'il y a lieu.</li> <li>vi. Le prochain indice peut être introduit en suivant l'ordre qui apparaît dans ONYX, jusqu'à ce que le participant réponde correctement à l'indice ou qu'il n'y ait plus d'indice à donner.</li> <li>vii. Dans Onyx, enregistrez toutes les observations comportementales ou commentaires à propos de la performance du participant au test. Ces commentaires peuvent être particulièrement utiles lorsqu'il y a une incertitude à propos du pointage</li> </ul>

Réponse	Étapes
	assigné à l'un ou à plusieurs des critères (c.-à-d. l'intention d'agir, la précision de la réponse et le besoin de rappels).

**REMARQUE :** Si le participant verbalise une action qu'il doit faire dans le cadre du test, mais ne procède pas à cette action, dites : « Veuillez faire ce que vous croyez devoir faire », que l'action verbalisée soit correcte ou non.

**Étape 19 :** Une fois la tâche est terminée, sélectionnez dans Onyx l'affirmation qui décrit le mieux :

- L'intention d'agir du participant
- La précision de la réponse du participant
- Le besoin de rappels du participant

**REMARQUE :** Si vous utilisez la réponse 2-4 pour le besoin de rappels, utilisez le menu déroulant correspondant pour compléter l'affirmation

**Étape 20 :** Cliquez sur **Suivant**, **Terminer**, puis sur **Continuer**.

**Étape 21 :** Si vous devez retourner au module « Questionnaire sur les symptômes », allez à l'onglet Entrevue et cliquez sur **Reprendre**. Complétez les questions restantes dans ce module.

#### 9.0 Documentation et formulaires :

- **CRF\_DCS\_0029\_1** – Fiche d'observations du Test de mémoire prospective (PMT)
- **CRF\_DCS\_0029\_2** – Fiche d'observations des symptômes de maladie

#### 10.0 Références :

- Loewenstein D, Acevedo A. The Prospective Memory Test: Administration and scoring manual. Unpublished manuscript. University of Miami School of Medicine; 2001.

#### Historique des révisions – 1<sup>er</sup> suivi :

Numéro de la nouvelle version	Date de la révision	Auteur de la révision	Approbation du contenu
3.2	16 fév. 2017	Lorraine Moss	Mark Oremus
<b>Résumé des révisions</b>			
Mise à jour du formatage			
Numéro de la nouvelle version	Date de la révision	Auteur de la révision	Approbation du contenu
3.1	18 avr. 2016	Lorraine Moss	Mark Oremus
<b>Résumé des révisions</b>			
Ajout des numéros de modèle à la section Équipement.			
Mise à jour de la section Documentation et formulaires.			