

Questionnaire d'auto-évaluation

Veillez remettre quatre (4) exemplaires du présent questionnaire, dûment rempli et accompagné des documents d'appui appropriés, à :

L'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes

a/s Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux
95, avenue St. Clair Ouest, Bureau 1106
Toronto, ON
M4V 1N6
Canada

A. Imputabilité du service et clientèle

1. Rapport avec les gouvernements provinciaux

Votre service doit faire partie d'une administration provinciale ou territoriale ou avoir reçu des autorités provinciales ou territoriales le mandat d'offrir des services d'évaluation de diplômes. Veuillez :

- a. expliquer la relation existant entre votre service et le gouvernement de votre province ou territoire;
- b. fournir les documents appropriés confirmant le mandat reçu du ministère provincial ou territorial compétent et indiquer la durée du mandat, ainsi que toute restriction s'y rapportant.

2. Clientèle desservie

Votre service doit viser une clientèle élargie et ne pas se limiter à des personnes faisant une demande d'admission dans un établissement d'enseignement ou une demande d'adhésion, de brevet ou d'immatriculation auprès d'un ordre professionnel ou autre organisme de réglementation. Veuillez :

- a. décrire la nature des évaluations effectuées par votre service (admission dans des établissements d'enseignement, accès à des professions et métiers, accès général au marché du travail, immigration, etc.);
- b. préciser la diversité des évaluations effectuées par votre service (niveaux de scolarité, disciplines et pays d'origine des diplômés fournis par vos clients).

B. Critères d'évaluation de la qualité

1. Principes de bonne pratique

Votre service doit prouver qu'il se conforme à tous les principes énoncés dans le document «Principes généraux pour un code de bonne pratique en matière d'évaluation des diplômes étrangers» (Annexe II). Veuillez :

- a. expliquer brièvement ce que votre service fait pour se conformer à chacun des principes, selon la liste ci-dessous et signaler tout principe auquel votre service ne se conforme pas.
 - Principes fondamentaux
 - Procédures générales
 - Délais de traitement des demandes
 - Renseignements nécessaires
 - Droits perçus
 - Traductions

Questionnaire d'auto-évaluation, ACSED

- Documents à fournir
 - Statut des établissements et des programmes
 - Objet et résultat de l'évaluation
 - Niveau d'étude
 - Critères d'évaluation
 - Durée du programme d'études
 - Appels
- b. fournir des exemples des publications (brochures, formulaires de demande, matériel publicitaire, etc.) distribuées par votre service à ses clientèles pour expliquer :
- les documents à fournir
 - les traductions à fournir
 - la portée des rapports d'évaluation
 - les délais de traitement des demandes
 - les modalités à suivre pour faire une demande d'évaluation
 - les procédures d'appel
 - le coût des services offerts.

2. Études de cas

- a. Veuillez présenter deux études de cas. La première devrait porter sur un grade universitaire, la seconde sur un programme de formation technique ou professionnelle d'un pays différent. Pour chacune de ces deux études de cas, veuillez décrire les procédures en vigueur en ce qui concerne :
- les documents exigés
 - les traductions exigées
 - l'authentification des documents
 - la description du programme
 - le résultat de l'évaluation et sa justification
 - les références et les ressources utilisées pour l'évaluation.
- b. Pour chaque étude de cas, veuillez fournir un modèle de rapport d'évaluation montrant :
- les mesures prises pour éviter les contrefaçons
 - la fin à laquelle le rapport d'évaluation est destiné.

C. Critères opérationnels

1. Ouvrages de référence et centre de documentation

Le centre de documentation de votre service doit donner accès à une collection très complète d'ouvrages et autres matériels de référence (publiés ou non), comme des publications historiques et actuelles sur les systèmes d'enseignement de nombreux pays. Veuillez :

- a. décrire le centre de documentation de votre service en indiquant le nombre et le genre de documents de référence historiques et actuels qu'il contient;
- b. dresser la liste des associations nationales et internationales dont votre service est membre, ainsi que les listes de diffusion électronique auxquelles il appartient.

2. Gestion des dossiers

Le système de gestion des dossiers de votre service doit permettre un accès facile aux renseignements recherchés tout en protégeant la confidentialité des données. L'archivage des décisions résultant des évaluations doit être conçu de façon à permettre un repérage organisé et systématique des décisions précédentes. Votre service doit conserver les renseignements relatifs à la demande du client pendant une période minimum de cinq (5) ans. Les procédures de gestion des dossiers doivent garantir la sécurité et la protection des dossiers des clients, et notamment des originaux contenus dans ces dossiers. Veuillez décrire :

- les procédures de tenue des dossiers

Questionnaire d'auto-évaluation, ACSED

- la durée de conservation des documents
- les modalités d'accès aux décisions antérieures
- les procédures de protection des renseignements confidentiels
- les procédures de gestion des originaux.

D. Ressources humaines

1. Personnel

Veillez :

- fournir une description de votre personnel, en indiquant, pour chaque type d'emploi, le nombre d'équivalents à temps plein et les principales responsabilités;
- décrire l'évaluatrice ou l'évaluateur le plus expérimenté de votre service en ce qui a trait à :
 - son niveau de scolarité
 - sa formation spécialisée en évaluation de diplômes
 - le nombre d'années de pratique en évaluation de diplômes
 - tout autre acquis pertinent.
- fournir une description de votre programme de formation et d'activités typiques de perfectionnement professionnel de votre personnel.

2. Expérience du service

- Depuis combien de temps votre service existe-t-il?
- Combien de clients recevez-vous annuellement, ou combien en avez-vous reçu depuis l'ouverture de votre service?
- À votre avis, depuis combien de temps votre service se conforme-t-il en fait aux critères d'adhésion à l'Alliance et de qualité définis dans le cadre d'assurance de la qualité? S'il s'y conforme depuis moins d'un an, indiquez le nombre de mois.
- Combien d'évaluations votre service a-t-il effectuées, approximativement, depuis que votre service se conforme aux critères d'assurance de la qualité?

250 ou plus	Oui ____
Sinon, indiquez le nombre d'évaluations effectuées :	

E. Déclaration

Veillez signer la déclaration ci-dessous et indiquer le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur, le courriel et le site Web de votre service.

Je, soussigné, déclare, au nom de

_____ (nom du service) que tous les renseignements et tous les documents fournis avec ma demande d'adhésion à l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes (l'Alliance) sont, à ma connaissance, complets et exacts.

Je déclare également que si sa demande d'adhésion à l'Alliance est acceptée,

_____ (nom du service) respectera les dispositions contenues dans le [Cadre d'assurance de la qualité](#), et plus particulièrement celles qui décrivent les critères d'adhésion à l'Alliance (Section C), les responsabilités des membres de l'Alliance (Section D), les droits des membres de l'Alliance (Section E) et les restrictions et obligations (Section F).

Nom :	
Titre :	

Questionnaire d'auto-évaluation, ACSED

Signature :	<input type="text"/>
Date :	<input type="text"/>
Nom de l'organisme :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/> <input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
Télécopieur :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
Site Web:	<input type="text"/>

Note:

Le service doit avoir clairement reçu d'un ministère provincial le mandat d'offrir à la population des services d'évaluation de diplômes. Ce mandat doit : provenir d'une autorité compétente au sein de ce ministère; indiquer la nature des services à offrir; préciser la durée du mandat; stipuler s'il y a lieu les restrictions applicables; et décrire le cas échéant les mécanismes d'imputabilité ou de reddition de comptes liant le service au ministère.