

## Outil 1 — Guide de préparation d'une demande d'adhésion au Cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux (CAQ)

### 1.1 Conformité au Code de bonne pratique

1.1.1 L'organisme explique comment il se conforme à tous les principes et recommandations énoncés dans le [Code pancanadien de bonne pratique en matière d'évaluation des diplômes d'études internationaux](#).

Il fournit une brève explication de ce qu'il fait pour se conformer à chacun des principes et recommandations, selon la liste ci-dessous, en signalant tous ceux auxquels il ne se conforme pas :

<b>a</b>	Principes fondamentaux
<b>b</b>	Procédures générales
<b>c</b>	Délais de traitement des demandes
<b>d</b>	Renseignements nécessaires
<b>e</b>	Frais
<b>f</b>	Traductions
<b>g</b>	Documents exigés
<b>h</b>	Statut des établissements et des programmes
<b>i</b>	Objet et résultat de l'évaluation
<b>j</b>	Niveau d'études
<b>k</b>	Critères d'évaluation
<b>l</b>	Durée du programme d'études
<b>m</b>	Appels ou demandes de réexamen

1.1.2 Il présente des exemples des publications (dépliants, formulaires de demande, matériel publicitaire, adresses Web, etc.) qu'il distribue à sa clientèle pour expliquer

<b>a</b>	les documents exigés
<b>b</b>	les traductions exigées, s'il y a lieu
<b>c</b>	la portée des rapports d'évaluation
<b>d</b>	les délais de traitement des demandes
<b>e</b>	les modalités à suivre pour faire une demande d'évaluation
<b>f</b>	les procédures d'appel ou de demandes de réexamen
<b>g</b>	le coût des services offerts

## 2.1 Compétences de l'organisme

### 2.1.1 Ouvrages de référence et centre de documentation

<b>a</b>	L'organisme démontre qu'il possède une collection acceptable d'ouvrages et autres documents de référence (publiés ou non) sur support papier ou électroniques, comme des publications tant historiques que récentes sur les systèmes d'enseignement de nombreux pays.
<b>b</b>	L'organisme décrit son centre de documentation en indiquant le nombre et le type de documents de référence historiques et récents qu'il contient.
<b>c</b>	L'organisme dresse la liste des associations nationales et internationales dont il est membre, les bases de données en diplômes internationaux auxquelles il est abonné, ainsi que les listes de diffusion électronique ou autres outils collaboratifs de cette nature auxquelles il appartient.

### 2.1.2 Gestion des dossiers

Le système de gestion des dossiers de l'organisme devrait permettre un accès facile aux renseignements recherchés tout en protégeant la confidentialité des données en conformité avec les lois et politiques fédérales, provinciales, ou territoriales en vigueur. L'archivage des décisions ou avis résultant des évaluations devrait être conçu de façon à permettre un repérage organisé et systématique des décisions ou avis précédents. Les procédures de gestion des dossiers devraient garantir la sécurité et la protection des dossiers de la clientèle, et notamment des originaux contenus dans ces dossiers, s'il y a lieu.

L'organisme décrit :

<b>a</b>	Les procédures de tenue des dossiers
<b>b</b>	La durée de conservation des documents
<b>c</b>	Les modalités d'accès aux décisions ou avis antérieurs
<b>d</b>	Les procédures de protection des renseignements confidentiels
<b>e</b>	Les procédures de gestion des originaux

### 2.1.3 Expérience de l'organisme

<b>a</b>	L'organisme se conforme aux <i>Code de bonne pratique</i> depuis au moins une année et avoir traité un nombre important d'évaluations de diplômes d'études internationaux.
<b>b</b>	L'organisme fait connaître sa durée de fonctionnement ainsi que le nombre de demandes traitées et d'évaluations de diplômes d'études internationaux effectuées sur une base annuelle.

## 3.1 Compétences du personnel

**3.1.1 L'organisme présente une description de son personnel, en indiquant, pour chaque type d'emploi, le nombre d'équivalents à temps plein et les principales responsabilités.**

**3.2.2 L'organisme présente le profil de l'évaluatrice ou évaluateur le plus expérimenté du service en ce qui a trait :**

<b>a</b>	à son niveau de scolarité
<b>b</b>	à sa formation spécialisée en évaluation de diplômes d'études
<b>c</b>	au nombre d'années de pratique en évaluation de diplômes d'études
<b>d</b>	à ses compétences en lien avec le profil de compétences pour les responsables de l'évaluation de diplômes d'études élaboré par le CMEC-CICDI
<b>e</b>	à tout autre acquis pertinent

**3.2.3 L'organisme décrit son programme de formation et les activités typiques de perfectionnement professionnel du personnel qu'il offre ou auxquels il donne accès.**

## **4.1 Études de cas**

**4.1.1 L'organisme présente deux études de cas traitant de pays différents. Dans la mesure du possible, ces études de cas devraient être des diplômes de niveau différents. Pour chacune de ces deux études de cas sont décrites les procédures en vigueur en ce qui concerne :**

<b>a</b>	les documents exigés
<b>b</b>	les traductions exigées
<b>c</b>	l'authentification des documents
<b>d</b>	le statut officiel de l'établissement ayant délivré le diplôme d'études
<b>e</b>	la description du programme
<b>f</b>	le résultat de l'évaluation et sa justification
<b>g</b>	les références et les ressources utilisées pour l'évaluation

**4.1.2 Pour chaque étude de cas, un modèle de rapport d'évaluation est fourni montrant comment l'organisme interprète et applique les mesures visant à:**

<b>a</b>	empêcher les contrefaçons et la falsification de ses rapports
<b>b</b>	informer clairement les clients quant aux fins pour lesquelles le rapport d'évaluation est valide