

# 3

NORMES PANCANADIENNES DE QUALITÉ POUR L'ÉVALUATION  
DES DIPLÔMES D'ÉTUDES INTERNATIONAUX

---

## **Profil de compétences pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études VOLUME 1**

---



Centre d'information canadien  
sur les diplômes internationaux

Canadian Information Centre  
for International Credentials

---



**cmeC**

Conseil des  
ministres  
de l'Éducation  
(Canada)

Council of  
Ministers  
of Education,  
Canada

---

#### Projet financé par :



Ressources humaines et  
Développement des compétences Canada

Human Resources and  
Skills Development Canada

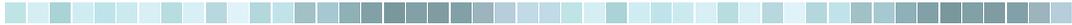
---

#### REMERCIEMENTS

Le présent rapport a été préparé par Cambridge Professional Development Limited, sous la direction du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI), grâce aux suggestions et aux conseils de volontaires issus de la communauté des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études.

Les points de vue exprimés dans ce rapport sont ceux des auteurs et ne reflètent pas nécessairement l'opinion du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

Les auteurs et le CICDI tiennent à remercier toutes les personnes qui ont donné généreusement de leur temps lors des entretiens, des discussions et des études, et qui ont aidé à achever les travaux.



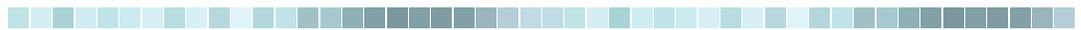
Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC] a été créé en 1967 par les ministres de l'Éducation des provinces et des territoires pour servir de forum où ils pourraient discuter d'enjeux communs, prendre ensemble l'initiative de mesures relatives à l'éducation et promouvoir les intérêts des provinces et territoires auprès des organisations pancanadiennes du secteur de l'éducation, du gouvernement fédéral, des gouvernements étrangers et des organisations internationales. Le CMEC est le porte-parole pancanadien de l'éducation au Canada. Par son entremise, les provinces et territoires travaillent ensemble pour atteindre des objectifs communs couvrant un large éventail d'activités des ordres d'enseignement primaire, secondaire et postsecondaire.

Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) a été créé en 1990 à la suite de la ratification par le Canada de la Convention sur la reconnaissance des études et des diplômes relatifs à l'enseignement supérieur dans les États de la région Europe de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO). Il a pour mission d'aider le Canada à s'acquitter de ses obligations aux termes de cette convention. Subséquemment, en 1997, le Canada a signé la Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications, a promu la Recommandation sur les procédures et les critères d'évaluation des qualifications et des périodes d'études étrangères qui en a découlé, et a adopté une série de Principes généraux pour un code de bonne pratique en matière d'évaluation des diplômes étrangers. Ces deux conventions favorisent la mobilité internationale en préconisant une plus grande reconnaissance des études supérieures et de la qualification professionnelle.

Le CICDI recueille, organise et diffuse les renseignements. Au Canada, le CICDI constitue une plaque tournante et un service d'aiguillage favorisant la reconnaissance et la transférabilité de la qualification professionnelle et des diplômes canadiens et étrangers.

Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI)  
au Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC]  
95, avenue St. Clair Ouest, bureau 1106  
Toronto (Ontario) M4V 1N6  
Téléphone : 416 962-8100  
Télécopie : 416 962-2800  
Courriel : [info@cicic.ca](mailto:info@cicic.ca)

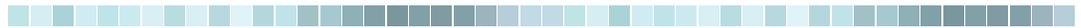
© 2012 Conseil des ministres de l'Éducation (Canada)



## Remerciements

Le CMEC et le CICDI tiennent à remercier Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) de son soutien financier dans le cadre de son Programme de reconnaissance des titres de compétence étrangers.

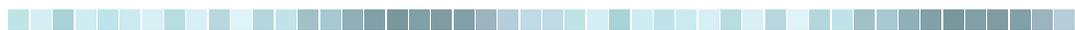
Plusieurs individus et organismes ont joué un rôle essentiel dans le travail de recherche et la préparation des recommandations présentées dans ce rapport. La réussite de ce projet découle largement de leurs efforts et du temps qu'ils nous ont généreusement accordés. Nous tenons à remercier chaleureusement les consultantes et consultants, les organismes de réglementation, les universités, les employeurs, les collèges, les organismes d'évaluation des diplômes, les commissaires à l'équité, les conseils sectoriels, les directrices et directeurs de l'apprentissage, les services d'établissement des immigrantes et immigrants, ainsi que les fonctionnaires qui ont participé aux divers groupes de travail et au deuxième Atelier pancanadien pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études. Enfin, nous nous devons de mentionner tout particulièrement les participantes et participants aux groupes de discussion, aux entretiens téléphoniques et aux sondages en ligne. En exprimant sans réserve leurs politiques, leurs opinions et les défis qu'ils doivent relever, ils nous ont fourni les renseignements nécessaires à l'élaboration de nos outils. Nous reconnaissons leur apport et continuerons à le faire à mesure que le projet progressera.



## TABLE DES MATIÈRES

A. INTRODUCTION .....	3
A1. Contexte .....	4
A2. Format .....	4
A3. Sources .....	5
A4. Compétences de base, compétences facultatives et compétences supplémentaires .....	5
A5. Niveaux de référence .....	8
B. FONCTIONS DES ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS DE DIPLÔMES D'ÉTUDES AU CANADA .....	9
C. ATTITUDES ET VALEURS DES ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS DE DIPLÔMES D'ÉTUDES .....	12
C1. Obligation vis-à-vis de la demandeuse ou du demandeur .....	13
C2. Obligation vis-à-vis des instances canadiennes .....	13
C3. Confidentialité .....	13
C4. Participation à la formation continue .....	13
C5. Indépendance et impartialité .....	13
C6. Honnêteté et intégrité .....	13
C7. Supervision du personnel de soutien .....	13
C8. Respect des codes de conduite et de pratique .....	13
C9. Assurance responsabilité professionnelle .....	13
C10. Conflits d'ordre moral ou religieux .....	14
C11. Environnement et développement durable .....	14
D. CONNAISSANCES DE BASE EXIGÉES POUR TOUS LES DOMAINES DE COMPÉTENCE DES ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS DE DIPLÔMES D'ÉTUDES .....	15
1. Évaluation .....	16
1.1 Évaluation de l'authenticité d'un diplôme .....	16
1.2 Évaluation de l'exactitude de la traduction .....	17
1.3 Évaluation du statut d'un établissement à partir de précédents .....	18
1.4 Évaluation du statut d'un établissement en l'absence de précédents pertinents .....	19
1.5 Évaluation de la comparabilité d'un diplôme étranger à partir de précédents .....	20
1.6 Évaluation de la comparabilité d'un diplôme étranger en l'absence de précédent pertinent .....	21
1.7 Description des programmes éducatifs .....	22
2. Gestion des informations .....	24
2.1 Utilisation de bases de données .....	24
2.2 Tenue de dossiers et de registres de données statistiques .....	25
2.3 Analyse d'informations en provenance de diverses sources .....	26
2.4 Création de ressources pour l'évaluation de diplômes .....	27





3.	Communications.....	28
3.1	Communication avec la cliente ou le client .....	28
3.2	Communication avec d'autres responsables professionnels de l'éducation, de l'évaluation et des diplômés .....	29
3.3	Communication en anglais ou en français .....	30
4.	Compétences professionnelles.....	31
4.1	Professionalisme et déontologie .....	31
4.2	Perfectionnement personnel .....	32
4.3	Aide au perfectionnement d'autrui .....	33
4.4	Service à la clientèle .....	35
5.	Compétences spécialisées.....	36
5.1	Spécialiste des systèmes nationaux d'éducation .....	36
5.2	Spécialiste de secteurs professionnels.....	37
5.3	Connaissance d'autres langues .....	39
5.4	Direction d'une équipe.....	40
5.5	Gestion du travail d'autrui.....	41
5.6	Direction de l'organisme .....	42
5.7	Direction des processus d'assurance de la qualité de l'organisme .....	44
5.8	Élaboration de politiques et de stratégies en matière d'évaluation .....	45
E.	ANNEXES.....	47
I.	Structure des niveaux d'études utilisée .....	48
II.	Taxonomie révisée de Bloom .....	56
III.	Codes utilisés pour indiquer l'importance relative, la fréquence et le niveau de difficulté. ...	58



## ■ A. INTRODUCTION

« [Le profil de compétences] aidera les organismes qui emploient des évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études à améliorer leurs services de ressources humaines et à renforcer le professionnalisme de leur personnel.<sup>1</sup> »

---

<sup>1</sup> Toutes les citations liminaires sont tirées du *Profil de compétences pour les évaluatrices et évaluateurs des diplômes d'études*, vol. 1, Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, Toronto, Conseil des ministres de l'Éducation (Canada), 2012 (consulté le 11 janvier 2012). Sur Internet : <[http://cicic.ca/docs/2012/Profil\\_Compétence\\_Volume\\_1\\_FR.pdf](http://cicic.ca/docs/2012/Profil_Compétence_Volume_1_FR.pdf)>.

## A1. Contexte

En 2007, le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) s'est lancé, en partenariat avec l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes (ACSED), dans un projet intitulé « Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes internationaux », avec l'appui financier du Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers de Ressources humaines et Développement des compétences Canada. Le but de ce projet est d'améliorer l'uniformité et la transférabilité des évaluations de diplômes d'études en élaborant des normes pancanadiennes.

Le présent profil de compétences a été élaboré pour le CICDI, unité du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC], dans le cadre de la phase 2 de ce projet. Elle a pour objectif d'aider les organismes qui emploient des évaluateurs et évaluateuses de diplômes d'études à améliorer leurs services de ressources humaines et à renforcer le professionnalisme de leur personnel. On prévoit aussi s'appuyer sur ce profil de compétences pour élaborer un programme postsecondaire qui pourra répondre spécifiquement aux besoins des évaluateurs et évaluateuses de diplômes d'études, au Canada et ailleurs dans le monde. À terme, nous prévoyons que ce programme débouchera sur un diplôme en évaluation de diplômes d'études.

Ce profil de compétences concerne « l'ensemble des attributs - connaissances, compétences et aptitudes personnelles, sociales et méthodologiques - qu'une personne doit posséder pour être adéquatement ou bien qualifiée »<sup>2</sup> en tant qu'évaluateur ou évalueuse de diplômes d'études. Il sera bien sûr possible de sélectionner certaines compétences du profil ou de les modifier pour les appliquer à des fonctions apparentées.

Pour la définition des termes employés dans ce profil de compétences, nous renvoyons les lectrices et lecteurs aux guides terminologiques anglais et français qui ont également été élaborés dans le cadre de la phase 2 du projet du CICDI.

## A2. Format

Le profil de compétences est structuré selon une série de groupes fonctionnels et de domaines de compétence décrits dans la partie B. La description du profil commence, à la partie C, par un énoncé des valeurs et attitudes d'ordre générique qui sont exigées dans tous les domaines de compétence. Chaque unité, ou domaine de compétence, comprend les éléments suivants :

- un intitulé (avec numéro de référence), exprimé sous la forme d'un énoncé, qui décrit ce qu'une évalueuse ou un évaluateur de diplômes d'études doit être capable de faire;
- un tableau précisant les différents niveaux à atteindre (connaissances, habiletés, attitudes, valeurs);
- des critères de rendement qui énoncent ce qu'une évalueuse ou un évaluateur de l'évaluation de diplômes d'études doit être capable de faire pour répondre à ce qui est décrit dans l'énoncé du titre;
- un éventail de circonstances dans lesquelles s'inscrit la tâche de l'évalueuse ou de l'évaluateur;
- une liste de connaissances que les évalueuses et évaluateurs de diplômes doivent obligatoirement posséder;
- des critères d'évaluation qui précisent les données dont il faut disposer pour prouver la compétence de l'évalueuse ou de l'évaluateur;
- dans la plupart des cas, des valeurs, des attitudes et des exemples spécifiques.

Les domaines de compétence peuvent remplir de nombreuses fonctions. Ils peuvent servir de « résultats d'apprentissage » pour évaluer les qualifications des évalueuses et évaluateurs de diplômes d'études. La liste des connaissances exigées peut servir de point de départ à l'élaboration d'un cours de formation destiné aux évalueuses et aux évaluateurs des diplômes. On pourra également adapter les différents domaines de compétence à des groupes possédant des niveaux de compétence différents, par exemple, des personnes qualifiées récemment, des spécialistes ou des cadres.

<sup>2</sup> Selon les termes de l'appel d'offres.

Les critères d'évaluation donnent d'importantes précisions sur le niveau de compétence attendu. Ils sont particulièrement utiles pour une personne qui cherche à démontrer sa compétence, quand le profil de compétences sert à définir un titre de compétences notamment, mais aussi pour des évaluations moins formelles, des évaluations de rendement ou des procédures de recrutement par exemple. Les critères d'évaluation seront également précieux pour les personnes qui cherchent à évaluer elles-mêmes leur propre niveau de compétence dans un domaine donné.

Voici la définition de certains termes employés dans ces domaines de compétence :

- *demandeur* ou *demandeuse* : la personne qui soumet un diplôme d'études pour fins d'évaluation.
- *client* ou *cliente* : la personne ou organisme qui soumet une demande d'évaluation de diplômes d'études au nom de la demandeuse ou du demandeur.
- *candidate* ou *candidat* : l'évaluatrice ou l'évaluateur de diplômes d'études qui doit fournir des preuves de sa compétence en tant qu'évaluatrice ou évaluateur.

### A3. Sources

Le profil a été élaboré à partir d'un travail approfondi de recherche et de collecte de données, mais aussi des informations que nous avons obtenues de différentes sources : le Groupe de travail chargé du projet, différents groupes de réflexion dans toutes les régions du pays, un questionnaire électronique largement diffusé au Canada et dans la communauté internationale, ainsi qu'une série d'entrevues suivis d'une période de consultation publique – comme on l'explique dans le rapport final sur le projet. Il faut bien sûr s'attendre à ce que les domaines de compétence que le profil définit évoluent dans le temps, en fonction des changements qui surviendront dans la pratique de l'évaluation de diplômes d'études, de l'évolution des technologies utilisées pour l'évaluation, des amendements aux textes de loi régissant le secteur, etc.

Dans la mesure du possible, nous avons utilisé des modèles reconnus, afin d'obtenir une compatibilité aussi grande que possible avec les autres profils de compétences et cadres de référence élaborés en la matière. Nous avons privilégié les normes pancanadiennes et, quand de telles normes n'étaient pas disponibles, nous avons utilisé un modèle provincial. Par exemple, la structure des niveaux

d'études que nous avons utilisée a été élaborée à partir du Cadre canadien de reconnaissance des qualifications correspondant à un grade et du Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario (voir A5 ci-dessous).

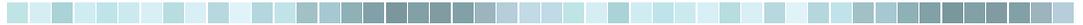
Pour préciser les niveaux de connaissances, d'habiletés, d'attitudes et de valeurs requis, nous avons utilisé la taxonomie révisée de Bloom (voir A5 ci-dessous), un document produit en 2010 par Cambridge Professional pour le Conseil canadien des ressources humaines en tourisme. Quand il n'existait pas de modèle canadien pertinent, nous nous sommes inspirés de modèles européens, par exemple : la déclaration « Valeurs communes des professions libérales dans l'Union européenne » du Conseil européen des professions libérales (CEPLIS), ou le document *National Occupational Standards for Leadership and Management* (2008) du Royaume-Uni qui décrit les compétences spécialisées en gestion (groupe fonctionnel n°5).

Le nombre de critères de rendement est très élevé pour certaines de ces compétences « d'emprunt », car nous nous sommes efforcés de conserver une correspondance aussi étroite que possible avec la source. Nous avons toutefois résumé une série de domaines de compétence en un seul domaine.

### A4. Compétences de base, compétences facultatives et compétences supplémentaires

Les domaines de compétence peuvent comprendre des compétences *de base*, des compétences *facultatives* et des compétences *supplémentaires*. On appelle compétences de base celles que l'ensemble des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études compétents doivent posséder. Les compétences facultatives sont des compétences essentielles seulement pour certains groupes d'évaluatrices et évaluateurs. Quant aux compétences supplémentaires, elles s'adressent à des personnes qui ont développé une expertise au-delà des compétences de base, qui se sont spécialisées dans un domaine ou qui ont acquis certaines compétences en gestion. (On pourrait les comparer aux grades sur un uniforme militaire.)

Pour être compétente ou compétent, l'évaluatrice ou l'évaluateur de diplômes d'études doit donc posséder toutes les compétences de base, ainsi qu'une combinaison raisonnable de compétences facultatives. Par exemple, si



des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études ne sont responsables que de diplômes provinciaux ou que de diplômes étrangers, ils n'auront alors à développer que les compétences facultatives qui les concernent. Il est bien sûr possible que des évaluatrices ou évaluateurs plus expérimentés possèdent les deux ensembles de compétences facultatives. Soulignons par ailleurs qu'on n'a pas encore établi clairement, dans la communauté des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études au Canada, de groupes qui exigeraient des compétences facultatives distinctes. (Ce qui revient à dire que s'il n'y en a pas, alors il n'y a pas de domaines facultatifs.)

Si on élargit un jour le cadre de compétences à l'ensemble des évaluatrices et évaluateurs de diplômes, il faudra alors sans doute définir des domaines de compétence facultatifs pour différents groupes d'évaluatrices et d'évaluateurs. Quand viendra le temps d'élaborer des qualifications formelles fondées sur le présent profil, il faudra préciser la combinaison de compétences à posséder pour pouvoir répondre aux exigences d'une qualification donnée.

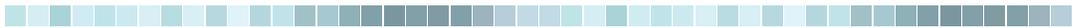
Nous avons classé les domaines de compétence de la façon suivante (voir aussi la partie B) :





GRUPE FONCTIONNEL	COMPÉTENCES DE BASE	COMPÉTENCES FACULTATIVES	COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES
<b>1 ÉVALUATION</b>	1.1 Évaluation de l'authenticité d'un diplôme 1.2 Évaluation de l'exactitude de la traduction 1.3 Évaluation du statut d'un établissement à partir de précédents 1.4 Évaluation du statut d'un établissement sans précédent pertinent 1.5 Évaluation de la comparabilité d'un diplôme étranger à partir de précédents 1.6 Évaluation de la comparabilité d'un diplôme étranger sans précédent pertinent	1.7 Description des programmes éducatifs	
<b>2 GESTION DES INFORMATIONS</b>	2.1 Utilisation de bases de données 2.2 Tenue de dossiers et de registres de données statistiques 2.3 Analyse d'informations en provenance auprès de diverses sources	2.4 Création de ressources pour l'évaluation de diplômes	
<b>3 COMMUNICATION</b>	3.1 Communication avec la cliente ou le client 3.2 Communication avec d'autres professionnels de l'éducation, de l'évaluation ou de l'évaluation des diplômes 3.3 Communication en anglais et en français		
<b>4 COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES</b>	4.1 Professionnalisme et déontologie 4.2 Perfectionnement personnel 4.3 Aide au perfectionnement d'autrui 4.4 Service à la clientèle		
<b>5 COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES</b>			5.1 Spécialiste des systèmes nationaux d'éducation 5.2 Spécialiste de secteurs professionnels 5.3 Compétences dans des langues 5.4 Direction d'une équipe 5.5 Gestion du travail d'autrui 5.6 Direction de l'organisme 5.7 Direction des processus d'assurance de la qualité de l'organisme 5.8 Élaboration de politiques et de stratégies en matière d'évaluation





## A5. Niveaux de référence

Les domaines de compétence sont des exemples de résultats d'apprentissage. Les programmes de formation, les qualifications et les diplômes sont en effet de plus en plus souvent définis sous l'angle des résultats d'apprentissage afin de préciser ce que l'apprenante ou apprenant ou la personne qualifiée sait et ce qu'elle est capable de faire au terme du programme d'apprentissage ou de l'évaluation. La plupart des programmes d'apprentissage et des diplômes d'études fournissent des résultats d'apprentissage qui ne donnent pas un portrait complet de la compétence. Ils peuvent par exemple décrire les connaissances acquises, mais ne donner aucune information sur les attitudes ou les valeurs.

Les différents niveaux des cadres de reconnaissance illustrent bien la difficulté que présente la définition de résultats d'apprentissage pour un programme d'apprentissage, un diplôme, une qualification ou un profil donnés. Ces niveaux sont définis de façon générique à l'aide d'une série de descripteurs qui constituent un cadre de classification. Aujourd'hui, on adopte de plus en plus des cadres nationaux de classification des diplômes que l'on relie à des cadres globaux utilisés par la communauté internationale. Il y a à ce jour plus de 200 cadres en cours d'élaboration dans le monde, lesquels comprennent généralement entre cinq et 15 niveaux. Nous pensons qu'il sera utile d'exprimer les domaines de compétence du présent profil de compétences selon différents niveaux, bien qu'il n'existe pas de cadre commun de classification pour l'ensemble du Canada. À titre provisoire, nous avons créé un cadre en utilisant le Cadre canadien de reconnaissance des qualifications correspondant à un grade et le Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario (voir annexe I).

Pour chaque domaine de compétence, nous avons également établi des valeurs qu'on exigerait pour décerner un diplôme fondé sur le présent profil de compétences. Ces valeurs permettent non seulement de préciser le niveau de maîtrise attendu, mais elles fournissent également des indications implicites sur les activités d'apprentissage et les outils d'évaluation. Nous avons tiré ces valeurs de la taxonomie révisée de Bloom (voir annexe II).

Nous avons aussi fourni, pour chaque domaine de compétence, une indication de son importance relative, de la fréquence de son utilisation et de la difficulté que présente son apprentissage (selon la durée généralement nécessaire pour la développer). Ces éléments sont tous définis à l'annexe III. Nous avons inclus ces données parce qu'elles sont très utiles, bien sûr, mais aussi pour nous conformer aux pratiques usuelles au Canada en matière d'énoncés de compétences<sup>2</sup>.

Ces niveaux sont tous indiqués dans un tableau présenté au début de chaque section traitant d'un domaine de compétence.



## ■ B. FONCTIONS DES ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS DE DIPLÔMES D'ÉTUDES AU CANADA

« Ce profil de compétences concerne "l'ensemble des attributs - connaissances, compétences et aptitudes personnelles, sociales et méthodologiques - qu'une personne doit posséder pour être adéquatement ou bien qualifiée" en tant que responsable de l'évaluation de diplômes d'études. »



L'économie canadienne continue d'attirer des immigrantes et des immigrants de toutes les régions du monde. Or, il est essentiel que les personnes qui viennent au Canada pour travailler ou pour suivre des études dans une université ou un collège puissent démontrer la valeur de la formation qu'ils ont suivie à l'étranger. L'évaluation de leurs diplômes d'études facilite l'obtention d'un statut de résidente ou résident, l'inscription à des programmes d'études, les échanges d'étudiantes et d'étudiants, la poursuite d'études ou de formations plus avancées, l'attribution de permis de travail, l'agrément par un ordre professionnel ou l'entrée dans le marché du travail.

Les fonctions d'évaluation de diplômes d'études sont remplies par différents organismes dans chaque province ou territoire : universités, collèges, associations professionnelles, organismes de réglementation, conseils sectoriels, organismes de formation d'apprentis, etc. Il existe aussi plusieurs agences provinciales ou nationales d'évaluation de diplômes qui offrent un service commercial. Les grandes sociétés et les agences gouvernementales offrent souvent des services d'évaluation de diplômes dans leurs services de ressources humaines et de contrôle de la qualité. Enfin, des organisations non gouvernementales qui ont pour mission d'aider les immigrantes et les immigrants peuvent fournir certains services d'évaluation de diplômes d'études.

Le travail de l'évaluatrice ou de l'évaluateur de diplômes est généralement rémunéré par la cliente ou le client. Rappelons que cette cliente ou ce client (voir A2 ci-dessus) peut être la demandeuse ou le demandeur (c'est-à-dire la personne qui soumet le diplôme à l'évaluation) ou bien un organisme qui soumet la demande en son nom. Mais quelle que soit l'origine de la demande ou son intention, l'évaluatrice ou l'évaluateur de diplômes d'études doit toujours se rappeler que les décisions qu'elle ou il prend sur le diplôme pourront avoir d'importantes conséquences pour l'individu ou l'organisme, tant positives que négatives.

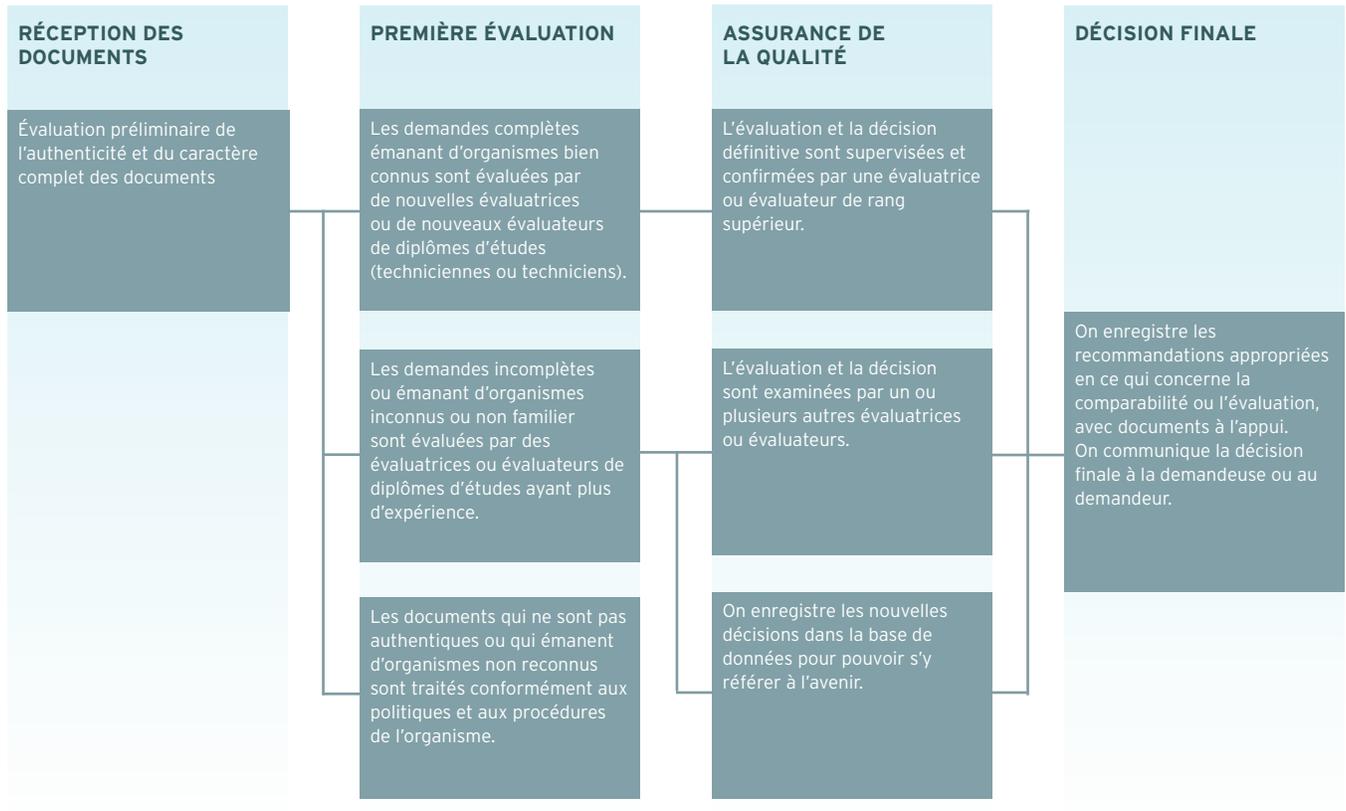
Précisons par ailleurs qu'un profil de compétences n'est pas une description de poste ou un profil de l'emploi, même si ces trois documents sont étroitement reliés. La description de poste est un document de synthèse qui décrit les tâches et responsabilités associées à un poste de travail. Le profil de l'emploi est une énumération détaillée des qualifications que doit posséder la ou le titulaire d'un emploi pour faire un travail satisfaisant.

Le profil de compétences décrit l'ensemble des connaissances, compétences, attitudes et valeurs (c'est-à-dire les « domaines de compétence ») que la ou le titulaire de l'emploi doit combiner pour pouvoir remplir adéquatement son rôle dans le cadre d'un emploi. Dans plusieurs cas, un même domaine de compétence peut s'appliquer à plusieurs fonctions différentes. Par exemple, la plupart des fonctions exigent de la personne qu'elle ait des compétences en communication.

Il n'existe pas de procédure type qu'on pourrait suivre pour évaluer tous les diplômes d'études. Dans une même organisation, les évaluatrices et évaluateurs peuvent avoir des méthodes de travail différentes, et il en va bien sûr de même quand il s'agit d'organismes différents, même quand tous cherchent à se conformer aux mêmes normes d'assurance de la qualité. Le schéma ci-dessous présente une démarche type d'évaluation de diplôme d'études. La documentation reçue est transmise à des évaluatrices et évaluateurs expérimentés, des techniciennes et techniciens, ou des évaluatrices et évaluateurs en formation. Les dossiers les plus simples sont traités par des évaluatrices et évaluateurs débutants, sous la supervision d'évaluatrices et d'évaluateurs expérimentés. L'assurance de la qualité étant très importante, les dossiers sont généralement examinés par une seconde ou un second responsable. Le processus peut prendre jusqu'à six mois, selon la taille de l'organisme et le nombre de dossiers qu'il peut analyser simultanément. Les organismes de petite taille, les organismes de réglementation par exemple, ne disposent généralement que d'un petit nombre d'évaluatrices et d'évaluateurs expérimentés et n'ont généralement pas de techniciennes ou techniciens ni de personnel en formation.

Il n'y a pas non plus d'ensemble uniforme de fonctions remplies par toutes les évaluatrices et tous les évaluateurs de diplômes d'études du Canada, même s'ils possèdent sans doute des compétences assez semblables. Le présent profil de compétences tente de définir et de décrire de façon détaillée les compétences utilisées par les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études dans la plupart des organismes, en les présentant de façon générique. Nous nous efforcerons de les rendre les plus concrètes possible en donnant des exemples.





Nous avons divisé les domaines de compétence pour l'évaluation de diplômes d'études en trois groupes fonctionnels :

1. évaluation
2. gestion des informations
3. communication

À cela s'ajoutent deux autres groupes de compétences :

4. compétences professionnelles (fonctions génériques communes à toutes les professions)
5. compétences spécialisées (fonctions remplies par les personnes qui ont acquis un savoir-faire dépassant le niveau des compétences de base et qui sont ainsi devenues des spécialistes, ou par celles qui ont acquis des compétences en gestion)



## ■ C. ATTITUDES ET VALEURS DES ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS DE DIPLÔMES D'ÉTUDES

« Le profil de compétences décrit l'ensemble des connaissances, compétences, attitudes et valeurs (c'est-à-dire les "domaines de compétence") que la ou le titulaire de l'emploi doit combiner pour pouvoir remplir adéquatement son rôle dans le cadre d'un emploi. »

### **C1. Obligation vis-à-vis de la demandeuse ou du demandeur**

Les évaluatrices et évaluateurs des diplômes d'études doivent évaluer soigneusement les demandes. Ils doivent adopter une attitude positive envers les demandeuses et demandeurs et se montrer sensibles à leurs préoccupations, en se rappelant notamment que ces personnes ne connaissent pas nécessairement très bien le Canada et ses langues officielles. Les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études doivent par ailleurs constamment garder à l'esprit que leur décision aura une incidence directe sur la vie de la demandeuse ou du demandeur, notamment sur son statut de résidente ou de résident, et sur sa capacité de trouver un emploi pertinent et de subvenir aux besoins de sa famille. Ils doivent donc faire preuve de tact et de courtoisie dans toutes leurs communications.

### **C2. Obligation vis-à-vis des instances canadiennes**

Les évaluatrices et évaluateurs ne doivent jamais porter atteinte à la santé et la sécurité du public et à l'intégrité des systèmes éducatifs et professionnels des provinces et des territoires du Canada. Ils doivent rendre des décisions équitables, justes, transparentes et bien documentées sur les diplômes d'études qu'ils évaluent.

### **C3. Confidentialité**

Les évaluatrices et évaluateurs doivent respecter la confidentialité des renseignements personnels que donnent les demandeuses et les demandeurs et garantir que ceux-ci ne seront divulgués à personne, sauf dans des cas bien précis, et toujours avec le consentement de la demandeuse ou du demandeur.

### **C4. Participation à la formation continue**

Les évaluatrices et évaluateurs ont la responsabilité de maintenir à niveau leur compétence en évaluation des diplômes d'études en participant à des activités de perfectionnement tout au long de leur vie professionnelle. Quant aux responsables, ils devront tenir à jour leurs connaissances dans leur domaine et élargiront leur champ de compétences à mesure que se développera la demande de nouveaux services.

### **C5. Indépendance et impartialité**

Les évaluatrices et évaluateurs doivent exercer leur profession sans aucune forme de discrimination fondée sur

l'âge, l'origine ethnique, la race, la citoyenneté, le handicap physique, la condition familiale, le sexe, l'état matrimonial, le lieu de naissance, les opinions politiques, la religion, l'orientation sexuelle ou la source des revenus d'une personne. Ils ont le droit d'appliquer leur jugement personnel dans le cadre de leurs responsabilités, après avoir pris en compte toutes les circonstances pertinentes, et ce, sans être soumis à aucune influence externe, quelle qu'elle soit. Ils doivent donner des conseils et présenter leurs décisions de façon impartiale et objective, en évitant toute situation de conflit d'intérêts.

### **C6. Honnêteté et intégrité**

Les évaluatrices et évaluateurs doivent faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans leurs relations avec les clientes et clients et avec les autres intervenantes et intervenants, y compris leurs collègues de travail, et ils ne peuvent se livrer à aucune activité ni adopter aucun comportement qui risquerait de jeter le discrédit sur leur organisme ou leur profession, ou de saper la confiance du public envers leur profession.

### **C7. Supervision du personnel de soutien**

Les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études qui dirigent du personnel doivent s'assurer que toutes les personnes auxquelles ils délèguent une tâche sont compétentes (qu'elles ont les attitudes, les connaissances et les compétences requises) et qu'elles peuvent réaliser leur tâche de façon efficace. Ils doivent donc leur fournir une supervision et un soutien adéquats. Rappelons que la personne qui délègue une tâche en reste responsable.

### **C8. Respect des codes de conduite et de pratique**

Les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études doivent respecter les dispositions des textes de loi pertinents, ainsi que les dispositions des codes de pratique et des normes qui s'appliquent à leurs services professionnels.

### **C9. Assurance responsabilité professionnelle**

Les évaluatrices et évaluateurs qui sont des travailleuses ou travailleurs autonomes doivent contracter une assurance responsabilité professionnelle suffisante pour indemniser de façon adéquate la cliente ou le client en cas de réclamation justifiée découlant des services qu'ils ont offerts. (On s'attend à ce que les évaluatrices et évaluateurs qui ne travaillent pas à leur compte soient couverts par l'assurance de leur organisme.)



### **C10. Conflits d'ordre moral ou religieux**

Dans le cas où une demande d'évaluation engendre pour l'évaluatrice ou l'évaluateur des conflits insurmontables d'ordre moral ou religieux, celle-ci ou celui-ci a l'obligation de référer la demandeuse ou le demandeur à une personne qui pourra lui donner efficacement le service d'évaluation souhaité. Une fois que l'évaluatrice ou l'évaluateur a accepté d'offrir un service, elle ou il a l'obligation de mettre de côté ses convictions personnelles d'ordre religieux, politique, philosophique ou autre.

### **C11. Environnement et développement durable**

Les évaluatrices et évaluateurs devraient être conscients des enjeux d'ordre environnemental, en évitant notamment de gaspiller de l'énergie, du temps ou d'autres types de ressources.



## ■ D. CONNAISSANCES DE BASE EXIGÉES POUR TOUS LES DOMAINES DE COMPÉTENCE DES ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS DE DIPLÔMES D'ÉTUDES

L'évaluation de diplômes d'études ne se limite pas  
à un seul ensemble de procédures et de fonctions.



Les domaines de compétence des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études se fondent sur les connaissances suivantes :

- rôles des provinces et des territoires au Canada selon la Constitution, en particulier en ce qui a trait à l'immigration, à l'éducation et aux professions qui font l'objet de réglementations
- systèmes éducatifs du Canada, et plus particulièrement ceux de la province ou du territoire où elle ou il exerce
- principales caractéristiques de la Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications, ainsi que le rôle des « différences substantielles »
- processus, documents et sources de référence de son organisme (formels ou informels)
- procédures d'assurance de la qualité de son organisme

### Groupe fonctionnel n° 1 - Évaluation Connaissances de base exigées pour tous les domaines de compétence en évaluation

- fonctions, résultats, types, formats et éléments de l'apprentissage et de l'évaluation
- caractéristiques des principaux types de programmes d'apprentissage et des établissements éducatifs et professionnels
- fonctions, types et composantes des diplômes d'études et des qualifications professionnelles
- cadre juridique de l'éducation, de la formation technique et professionnelle (FTP), de l'enseignement supérieur et de la réglementation des professions au Canada
- Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications, ainsi que les documents et accords qui s'y rattachent
- sensibilisation aux principales méthodologies de l'évaluation de diplômes : fonctions générales, principes, domaines d'application, avantages, restrictions et ressources exigées
- *Cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux*, ainsi que les documents et les accords qui s'y rattachent
- types, éléments et objectifs des cadres de classification des diplômes (sectoriels, nationaux, supranationaux)

- types, éléments et objectifs des systèmes d'assurance de la qualité pour l'apprentissage et l'évaluation en éducation, en FTP, en enseignement supérieur et dans le domaine des qualifications professionnelles
- nature des fraudes en matière de diplômes
- terminologie de la profession (*diplôme, qualification, certificat, grade, grade de formation générale, grade d'associé, niveau, crédit, évaluation, comparabilité, équivalence, nostrification, etc.*)

### GRUPE FONCTIONNEL N° 1 - ÉVALUATION Domaine de compétence 1.1 - Évaluation de l'authenticité d'un diplôme

COMPÉTENCE DE BASE	
7	Niveau de qualification (annexe I)
1	Importance relative (annexe III)
A	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A1	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
d	Difficulté (annexe III)

#### CRITÈRES DE RENDEMENT :

- s'assurer qu'on possède tous les documents exigés
- vérifier la présentation, le format et le contenu des documents pour s'assurer qu'ils conviennent et qu'ils ne présentent pas de signes de falsification ou de contrefaçon
- vérifier que les documents sont cohérents les uns par rapport aux autres
- vérifier que les documents ont été émis par les autorités compétentes
- vérifier que le programme a été offert par l'établissement mentionné à la période indiquée
- signaler un document falsifié selon la procédure exigée





- g. tenir à jour ses connaissances sur les fraudes en matière de documents

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. documents : relevés de notes, certificats, traductions, formulaires de demande, informations biographiques, lettres de vérification, cachets postaux, bordereaux d'expédition, mémoires, diplômes et grades
- ii. cohérence : nom, âge/date, établissement, matière, lieu, langue, signature des autorités compétentes

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. listes d'établissements agréés ou reconnus par les gouvernements
2. types et techniques de fraude, et techniques de dépistage
3. techniques de sécurisation des documents
4. importance et évolution des problèmes de sécurité
5. problèmes nationaux, culturels et démographiques pertinents
6. principaux exemples d'institutions et de terminologies particulières

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- éviter les préjugés
- trancher les litiges sur des sujets particuliers

**EXEMPLES DANS CE DOMAINE DE COMPÉTENCE :**

- exemple d'institution particulière : Université de Cambridge, diplôme de maîtrise ès arts
- exemple de terminologie particulière : diplôme de doctorat en philosophie de l'Université d'Oxford

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- il ou elle a été personnellement responsable de la vérification de documents pour au moins 50 demandeuses et demandeurs au cours des deux dernières années, provenant d'au moins deux pays étrangers
- un document falsifié que la candidate ou le candidat a dépisté dans le cadre de son travail, avec justification de la falsification
- un exemple de rapport préparé par la candidate ou le candidat sur un document falsifié (il peut s'agir

d'un document qui n'a pas été traité dans le cadre du travail de la candidate ou du candidat si celle-ci ou celui-ci n'a pas eu d'expérience dans le domaine)

**GROUPE FONCTIONNEL N° 1 - ÉVALUATION**  
**Domaine de compétence 1.2 - Évaluation de l'exactitude d'une traduction**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>8</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>1</b>	Importance relative (annexe III)
<b>0</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A3</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>w</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. utiliser les originaux des documents et d'autres sources pour vérifier la qualité de la traduction
- b. décider quand il convient d'envoyer le document et sa traduction à une ou un spécialiste le vérifier
- c. demander à la demandeuse ou au demandeur, ou à la cliente ou au client, de fournir une nouvelle traduction ou une révision de la traduction si la traduction initiale n'est pas jugée acceptable
- d. commander une nouvelle traduction d'un document à un ou une spécialiste

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. document : relevé de notes, diplôme, certificat, lettre, témoignage
- ii. qualité de la traduction : traduction littérale, traduction subjective, traduction erronée de certains termes
- iii. spécialiste appropriée ou approprié : responsable de l'évaluation (ayant les compétences linguistiques nécessaires pour traduire le document), spécialiste du service, spécialiste externe, traductrice ou traducteur pigiste





**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. faux amis courants : mots qui ont des formes semblables dans les deux langues, mais qui désignent des réalités différentes ou qui présentent des différences de sens importantes
2. différents calendriers et différentes conversions entre calendriers. L'évaluatrice ou l'évaluateur peut vérifier la traduction en appliquant les règles de conversion. Les erreurs de traduction ou de conversion peuvent donner des résultats d'évaluation erronés.

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- erreurs de traduction ou de conversion des dates du calendrier qui peuvent causer des résultats d'évaluation erronés (par exemple : conversion entre les calendriers perse, julien ou musulman indien [entre autres] et le calendrier occidental)

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- elle ou il a été personnellement responsable de la vérification de la traduction de documents d'au moins 10 demandeuses ou demandeurs au cours des deux dernières années, rédigés dans au moins deux langues étrangères
- un exemple de rapport préparé par la candidate ou le candidat confirmant qu'une traduction est acceptable ou inacceptable, avec justification de cette conclusion (il peut s'agir d'un rapport qui n'a pas été produit dans le cadre du travail de la candidate ou du candidat si celle-ci ou celui-ci n'a pas eu l'occasion d'en produire)

**GROUPE FONCTIONNEL N° 1 - ÉVALUATION**

**Domaine de compétence 1.3 - Évaluation du statut d'un établissement à partir de précédents**

COMPÉTENCE DE BASE	
9	Niveau de qualification (annexe I)
2	Importance relative (annexe III)
A	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S4	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A1	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
d	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. identifier l'établissement qui a délivré le diplôme
- b. confirmer que l'établissement n'est pas une « usine à diplômes »
- c. présenter toutes les ententes pertinentes concernant le statut ou la reconnaissance de l'établissement
- d. présenter les décisions antérieures qui ont été prises sur le statut ou la reconnaissance de l'établissement qui a délivré le diplôme, dans les bases de données appropriées
- e. prendre une décision concernant la comparabilité ou les différences substantielles des diplômes par rapport au système canadien pertinent

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. établissement ayant délivré le diplôme : établissement éducatif, institution professionnelle, organisme de réglementation, organisme privé, organisme commercial, fondation autonome ou organisme du secteur public; établissement existant, établissement intégré/transféré dans le cadre d'une fusion, ou établissement qui n'existe plus





- ii. reconnaissance et statut : reconnaissance ou approbation formelle des autorités gouvernementales du pays, reconnaissance des associations professionnelles ou des organismes de réglementation pertinents
- iii. bases de données appropriées : base de données interne, base de données externe, dossiers internes, ouvrage de référence

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. caractéristiques importantes déterminant le statut de l'établissement
2. sources d'information sur les établissements (bases de données et personnes), y compris les « usines à diplômes »
3. prise en compte du fait que le statut d'un établissement dépend parfois de la date

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- aucune suggestion

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- il ou elle a été personnellement responsable de la vérification du statut de l'établissement ayant émis le diplôme pour au moins 50 demandes au cours des deux dernières années, provenant d'au moins 10 établissements étrangers
- un rapport écrit décrivant la méthodologie, les démarches et les bases de données utilisées pour l'évaluation d'un établissement présentant des difficultés particulières, ainsi que les résultats de l'évaluation

**GROUPE FONCTIONNEL N° 1 - ÉVALUATION**

**Domaine de compétence 1.4 - Évaluation du statut d'un établissement en l'absence de précédents pertinents**

COMPÉTENCE DE BASE	
10	Niveau de qualification (annexe I)
1	Importance relative (annexe III)
0	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
w	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. identifier l'établissement qui a délivré le diplôme
- b. confirmer que le statut de l'établissement qui a délivré le diplôme n'est pas disponible dans les bases de données appropriées
- c. obtenir des informations concernant le statut de l'établissement qui a délivré le diplôme auprès des sources appropriées
- d. rédiger un rapport sur la comparabilité ou les différences substantielles des diplômes délivrés par l'établissement

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. établissement qui délivré le diplôme : établissement éducatif, institution professionnelle, organisme de réglementation; organisme privé, organisme commercial, fondation autonome ou organisme du secteur public; établissement existant, établissement intégré/transféré dans le cadre d'une fusion, ou établissement qui n'existe plus
- ii. statut : reconnaissance ou approbation formelle des autorités gouvernementales pertinentes du pays, reconnaissance des associations professionnelles ou des organismes de réglementation pertinents
- iii. sources appropriées : base de données interne, base





de données externe, dossiers internes, ouvrage de référence

- iv. spécialiste appropriée ou approprié : spécialiste interne, spécialiste d'un autre service d'évaluation de diplômes, spécialiste du système éducatif du pays concerné, administration appropriée responsable de l'homologation des établissements dans le pays concerné

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. caractéristiques importantes déterminant le statut de l'établissement
2. sources d'information sur les établissements (bases de données et personnes)
3. prise en compte du fait que le statut d'un établissement dépend parfois de la date

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- établissements avec lesquels l'organisme n'a pas fait affaire jusqu'à présent
- établissements connus dont l'environnement externe a connu d'importants changements, par exemple : changement de statut ou de reconnaissance, changement de propriétaire, changement de cadre juridique
- établissements connus qui ont subi des changements importants de structure ou de fonctionnement, par exemple : introduction de procédures d'assurance de la qualité

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- il ou elle a été personnellement responsable de la vérification du statut d'au moins deux établissements étrangers qui ont délivré un diplôme (en l'absence de précédents pertinents)
- un rapport écrit sur la méthodologie, les démarches et les bases de données utilisées, pour l'évaluation d'un établissement présentant des difficultés particulières ainsi que les résultats de l'évaluation
- un exemple de rapport préparé par la candidate ou le candidat confirmant la comparabilité ou les différences substantielles d'un diplôme, avec justification expliquant la conclusion (il peut s'agir

d'un rapport qui n'a pas été préparé par la candidate ou le candidat dans le cadre de son travail si celle-ci ou celui-ci n'a pas eu l'occasion d'en produire)

**GROUPE FONCTIONNEL N° 1 - ÉVALUATION**

**Domaine de compétence 1.5 - Évaluation de la comparabilité d'un diplôme étranger à partir de précédents**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>9</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>1</b>	Importance relative (annexe III)
<b>A</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S4</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A3</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>w</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. vérifier la fonction de l'évaluation du diplôme
- b. présenter des diplômes d'études comparables de la province et dégager leurs caractéristiques
- c. présenter des dossiers sur des évaluations précédentes directement comparables (des cas constituant des précédents)
- d. décider si les cas constituant des précédents s'appliquent à la demande
- e. obtenir des conseils et des recommandations supplémentaires de la part d'une ou d'un spécialiste approprié lorsque l'évaluatrice ou l'évaluateur ne peut pas déterminer avec certitude si la différence est substantielle
- f. rédiger un rapport sur la comparabilité ou les différences substantielles entre le diplôme étranger et le ou les diplômes d'études de la province, avec une justification commentée
- g. soumettre aux parties intéressées appropriées un rapport sur la comparabilité ou les différences substantielles





- h. enregistrer et diffuser les résultats de l'évaluation, conformément aux procédures de l'organisme

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. spécialiste appropriée ou approprié : spécialiste interne, spécialiste d'un autre service d'évaluation de diplômes, spécialiste du système éducatif du pays concerné, administration responsable de l'homologation des établissements dans le pays concerné
- ii. parties intéressées : la cliente ou le client, ou la demandeuse ou le demandeur (si ce n'est pas la même personne), les spécialistes appropriés, les supérieurs hiérarchiques de la candidate ou du candidat
- iii. possibilités de RAC (reconnaissance des acquis et des compétences) : acceptation du diplôme étranger en vue d'une dispense complète ou partielle, acceptation du diplôme étranger en vue d'un transfert de crédits partiel ou complet, potentiel d'évaluation ultérieure de l'apprentissage formel / informel / non formel dans le cadre de systèmes de RAC

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. critères définissant une différence substantielle
2. caractéristiques des programmes éducatifs de la province où l'évaluation se fait, y compris les possibilités pertinentes de RAC

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- aucune suggestion

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- il ou elle a été personnellement responsable de l'évaluation de la comparabilité de diplômes pour au moins 50 demandes au cours des deux dernières années, provenant d'au moins 10 établissements étrangers, y compris au moins cinq de pays dont la candidate ou du candidat ne connaît pas la langue
- trois exemples contrastés de rapports préparés par la candidate ou le candidat dans le cadre de son travail qui confirment la comparabilité ou l'existence

de différences substantielles dans des diplômes d'études, avec justification des conclusions

- un rapport écrit sur la méthodologie, les démarches et les bases de données utilisées pour évaluer un diplôme d'études présentant des difficultés particulières, ainsi que les résultats de l'évaluation

**GROUPE FONCTIONNEL N° 1 - ÉVALUATION**

**Domaine de compétence 1.6 - Évaluation de la comparabilité d'un diplôme étranger en l'absence de précédent pertinent**

COMPÉTENCE DE BASE	
9	Niveau de qualification (annexe I)
1	Importance relative (annexe III)
A	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S4	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
m	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. vérifier la fonction de l'évaluation du diplôme
- b. présenter des diplômes d'études comparables de la province et dégager leurs caractéristiques
- c. vérifier qu'il n'existe aucune évaluation antérieure directement comparable (aucun précédent)
- d. indiquer les points communs et les différences entre les éléments du diplôme étranger et les diplômes d'études de la province ou du territoire
- e. obtenir des conseils et des recommandations supplémentaires de la part d'une ou d'un spécialiste appropriés lorsque l'évaluatrice ou l'évaluateur ne peut déterminer avec certitude si la différence est substantielle
- f. rédiger un rapport sur la comparabilité ou sur les différences substantielles entre le ou les diplômes étrangers et le ou les diplômes d'études de la province, avec une justification commentée





- g. soumettre aux parties intéressées un rapport sur la comparabilité ou les différences substantielles
- h. enregistrer et diffuser les résultats de l'évaluation conformément aux procédures de l'organisme

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. éléments d'un diplôme : niveau, charge de travail, qualité, format du programme d'apprentissage, notes obtenues, profil du programme d'apprentissage (par exemple : programme axé sur la formation théorique, les études appliquées ou la recherche, comme cela se voit souvent dans les cours/modules qui le composent, et résultats d'apprentissage), fonction du diplôme, résultats d'apprentissage, possibilités de RAC (reconnaissance des acquis et des compétences)
- ii. spécialiste appropriée ou approprié : spécialiste interne, spécialiste d'un autre service d'évaluation de diplômes, spécialiste du système éducatif du pays concerné, administration responsable de l'homologation des établissements dans le pays concerné
- iii. parties intéressées : la cliente ou le client, la demandeuse ou le demandeur (si ce n'est pas la même personne), les spécialistes appropriés, les supérieurs hiérarchiques de la candidate ou du candidat
- iv. possibilités de RAC : acceptation du diplôme étranger en vue d'une dispense complète ou partielle, acceptation du diplôme étranger en vue d'un transfert de crédits partiel ou complet, potentiel d'évaluation ultérieure de l'apprentissage formel / informel / non formel dans le cadre de systèmes de RAC

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. critères définissant l'existence d'une différence substantielle
2. caractéristiques des programmes éducatifs de la province dans laquelle se fait l'évaluation, y compris les possibilités pertinentes de RAC

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- diplômes d'établissements avec lesquels l'organisme n'a pas fait affaire jusqu'à présent
- diplômes pour de nouveaux cours ou programmes de formation d'établissements connus

- diplômes d'établissements connus dont les critères d'admission ou le contenu des cours a été modifié

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- elle ou il a été personnellement responsable de l'évaluation de la comparabilité de diplômes pour au moins deux demandes (en l'absence de précédent pertinent) au cours des deux dernières années
- un exemple de rapport préparé par la candidate ou le candidat dans le cadre de son travail qui confirme la comparabilité ou l'existence de différences substantielles dans des diplômes d'études (en l'absence de précédent pertinent), avec la justification des conclusions

**GROUPE FONCTIONNEL N° 1 - ÉVALUATION**

**Domaine de compétence 1.7 - Description des programmes éducatifs**

COMPÉTENCE DE BASE	
10	Niveau de qualification (annexe I)
2	Importance relative (annexe III)
Y	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
m	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. vérifier la fonction et les caractéristiques d'un programme éducatif étranger
- b. présenter des programmes d'études provinciaux comparables et dégager leurs caractéristiques
- c. faire ressortir les ressemblances et les différences entre un programme éducatif étranger et les programmes d'études provinciaux afin de dégager les différences substantielles, s'il y en a





- d. obtenir des conseils et des recommandations supplémentaires de la part d'une ou d'un spécialiste appropriés lorsque l'évaluatrice ou l'évaluateur ne peut pas déterminer avec certitude si la différence est substantielle
- e. rédiger un rapport sur la comparabilité ou les différences substantielles entre un diplôme étranger et un ou des diplômes d'études de la province
- f. soumettre aux parties intéressées appropriées le rapport sur la comparabilité ou les différences substantielles
- g. enregistrer et diffuser les résultats de l'évaluation conformément aux procédures de l'organisme

#### ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :

- i. caractéristiques d'un programme éducatif : niveau d'études, charge de travail, qualité, assurance de la qualité, fonction, groupe ciblé, format dans lequel le programme est offert, niveaux de scolarisation, échelons des programmes d'études, exigences d'admissibilité, résultats d'apprentissage, reconnaissance/droits dans le pays d'origine, nombre d'années d'études, diplômes, possibilités de RAC
- ii. spécialiste appropriée ou approprié : spécialiste interne, spécialiste d'un autre service d'évaluation de diplômes, spécialiste du système éducatif du pays concerné, administration appropriée, responsable de l'homologation des établissements dans le pays concerné
- iii. parties intéressées : la cliente ou le client, la demandeuse ou le demandeur (si ce n'est pas la même personne), les spécialistes appropriés, les supérieurs hiérarchiques de la candidate ou du candidat et ses collègues
- iv. possibilités de RAC (reconnaissance des acquis et des compétences) : acceptation du diplôme étranger en vue d'une dispense complète ou partielle, acceptation du diplôme étranger en vue d'un transfert de crédits partiel ou complet, potentiel d'évaluation ultérieure de l'apprentissage formel / informel / non formel dans le cadre de systèmes de RAC sans exigence de suivre un programme d'études formelles

#### CONNAISSANCES EXIGÉES :

1. critères définissant une différence substantielle
2. caractéristiques des programmes éducatifs de la province où se fait l'évaluation, y compris les possibilités pertinentes de RAC

#### VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :

- aucune suggestion

#### EXEMPLES DANS CE DOMAINE DE COMPÉTENCE :

- faire des recherches et décrire les programmes d'éducation du tertiaire du Bangladesh
- décrire différents aspects du système éducatif d'un pays (formation technique, formation professionnelle, études universitaires, formation d'apprentie ou d'apprenti)

#### CRITÈRES D'ÉVALUATION :

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- elle ou il a été personnellement responsable de la description d'au moins deux programmes éducatifs au cours des deux dernières années, y compris au moins un programme d'un pays dont la candidate ou le candidat ne connaît pas la langue
- deux exemples de rapports que la candidate ou le candidat a produits dans le cadre de son travail pour décrire des programmes d'études, avec justification des conclusions





**Groupe fonctionnel n° 2**  
**- Gestion des informations**  
**Connaissances de base exigées pour tous les domaines de compétence en gestion des informations**

- connaissances poussées en informatique
- principes de la classification, du stockage et de la consultation des données
- différentes formes de systèmes de gestion des informations (informatiques, sur papier, etc.)
- textes de loi sur la protection des données et sur la protection de la vie privée, et impact de ces textes sur l'évaluation des diplômes d'études
- politiques, procédures et exigences de son organisme en matière de protection et de sécurisation des données
- principes des structures de base de données informatiques et la terminologie qui y correspond

- d. traiter les données afin d'obtenir les informations requises et les formats de bases de données adéquates
- e. créer un format de rapport approprié pour la consultation de la base de données
- f. vérifier la cohérence et la validité des résultats
- g. incorporer les résultats dans l'évaluation / l'enquête, avec des commentaires appropriés sur la fiabilité de ces résultats
- h. stocker les fichiers en donnant des indications qui permettront à d'autres de les comprendre et de les utiliser
- i. utiliser les procédures appropriées en matière de sécurité et faire des copies de sauvegarde

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. sources d'information: résumés explicatifs, ouvrages de référence, bases de données en ligne
- ii. élaboration d'une base de données : équipement, logiciels, abonnements, mots de passe, etc.

**GROUPE FONCTIONNEL N° 2 - GESTION DES INFORMATIONS**  
**Domaine de compétence 2.1 - Utilisation de bases de données**

COMPÉTENCE DE BASE	
7	Niveau de qualification (annexe I)
3	Importance relative (annexe III)
D	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S4	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
w	Difficulté (annexe III)

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. sensibilisation aux principales bases de données utilisées par l'organisme : fonctions générales, principes, domaines d'application, avantages, restrictions et ressources exigées
2. structure de la base de données, codification, définitions, etc.
3. vérification de la cohérence, de la validité et de l'intégrité des données

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- souci du détail
- capacité de faire le bon choix du premier coup

**EXEMPLES :**

- faire preuve d'exactitude dans la saisie, la mise à jour et la gestion des données de la base de données utilisée par l'organisme pour faire les évaluations
- tenir à jour les dossiers d'évaluation et les analyser selon l'historique des établissements, leur année de fondation, les périodes de guerre civile, les fusions d'établissements, etc.
- signaler toutes les incohérences et erreurs qu'on trouve dans la base de données

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. déterminer les informations nécessaires et les bases de données à utiliser
- b. élaborer et utiliser une base de données
- c. s'assurer qu'on utilise les dernières versions des logiciels et des bases de données





**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- elle ou il a personnellement utilisé des bases de données dans le cadre de son travail d'évaluation de la comparabilité de diplômes, pour au moins 20 demandes au cours des deux dernières années, des demandes provenant d'au moins 10 établissements étrangers, y compris cinq établissements dont la candidate ou le candidat ne connaît pas la langue
- un rapport écrit sur la méthodologie, les démarches et les bases de données utilisées pour évaluer un diplôme d'études présentant des difficultés particulières, ainsi que les résultats obtenus

- e. emballer et envoyer tous les documents à expédier en s'assurant qu'ils arrivent à bon port
- f. s'assurer que toutes les statistiques sont exactes, produites à temps et présentées dans le bon format conformément aux procédures de l'organisme

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. documents : électroniques (courriels, fichiers, etc.), supports électroniques (disquettes, disques compacts, disques de mémoire flash, disques durs), imprimés (lettres, originaux, télécopies, copies, chèques)
- ii. destination appropriée : une personne de l'organisme, une personne de l'organisme qui travaille dans un autre site, un lieu de stockage de données, section/département particulier
- iii. sécurité et confidentialité : protection contre les pertes, les bris, la dégradation, la corruption, les accès non autorisés, le vol
- iv. statistiques : informations factuelles, décisions, opinions, avis concernant le caractère incomplet des documents

**GROUPE FONCTIONNEL N° 2 - GESTION DES INFORMATIONS**  
**Domaine de compétence 2.2 - Tenue de dossiers et de registres de données statistiques**

COMPÉTENCE DE BASE	
7	Niveau de qualification (annexe I)
3	Importance relative (annexe III)
A	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
d	Difficulté (annexe III)

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. politiques et procédures de l'organisme
2. structure hiérarchique de l'organisme et fonctions des membres, ressources et responsabilités de chaque secteur pertinent
3. systèmes de classification, de classement et de codification de l'organisme
4. moyens appropriés de protéger / emballer les documents pour le stockage ou pour la transmission à d'autres personnes

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- respect envers la demandeuse ou du demandeur et ses réalisations

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. recevoir, déballer, vérifier et enregistrer les documents reçus conformément aux procédures de l'organisme
- b. déterminer la destination appropriée pour les documents reçus
- c. garantir la sécurité et la confidentialité des documents reçus
- d. distribuer et stocker les documents reçus

**EXEMPLES :**

- recevoir une demande d'évaluation, vérifier qu'on possède tous les documents nécessaires, enregistrer la réception, transmettre le chèque immédiatement à la ou au responsable des finances et obtenir un reçu, préparer l'accusé de réception pour la demandeuse ou le demandeur et transmettre tous les documents au département responsable de l'évaluation





**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- elle ou il a traité les principaux types de documents de l'organisme
- elle ou il a correctement traité des documents envoyés dans d'autres sites, à d'autres personnes ou d'autres départements dans le même site, ou conservés dans son service

**GROUPE FONCTIONNEL N° 2 - GESTION DES INFORMATIONS**  
**Domaine de compétence 2.3 - Analyse**  
**d'informations en provenance de diverses sources**

COMPÉTENCE DE BASE	
9	Niveau de qualification (annexe I)
3	Importance relative (annexe III)
0	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
m	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. identifier les différents types d'informations qui seront utiles
- b. choisir les sources d'information sur lesquelles il faudra enquêter et les classer par ordre de priorité
- c. concevoir la structure de données et définir la classification
- d. tester le processus dans le cadre d'un projet pilote de portée limitée
- e. communiquer avec les personnes et les organismes susceptibles de fournir les informations, leur donner des instructions claires en fixant une échéance et faire des rappels polis jusqu'à ce qu'on ait reçu les informations

- f. protéger l'identité et les renseignements des sources d'information et des personnes sur lesquelles portent les données
- g. vérifier les données à leur réception pour s'assurer qu'elles sont exactes et cohérentes, et corriger les erreurs
- h. faire l'analyse et la synthèse des données
- i. résumer les informations qui sont valables, fiables et pertinentes
- j. dégager l'évolution des pratiques, les pratiques émergentes et les nouvelles pratiques en matière d'analyse de l'information
- k. faire des recommandations concernant les stratégies pour l'avenir
- l. solliciter les opinions de spécialistes pour valider les données et commenter les jugements portés sur ces données
- m. mettre les données à la disposition d'autres personnes
- n. entretenir des relations courtoises avec des personnes qui travaillent dans d'autres établissements ou d'autres pays

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. sources d'information : résumés explicatifs, ouvrages de référence, bases de données en ligne
- ii. structure de données et définitions de classification : paramètres standards
- iii. base de données : « tableau » dans Microsoft Word, tableur, logiciel de base de données

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. politiques et procédures de l'organisme pour la collecte et le stockage des données
2. systèmes de classification, de classement et de codification de l'organisme
3. moyens appropriés de sauvegarder les données pour le stockage ou pour la transmission à d'autres personnes
4. sensibilisation aux principales bases de données utilisées par l'organisme : structure, codification, définition, etc.
5. vérification de la cohérence, de la validité et de l'intégrité des données





**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- souci du détail
- conscience de l'importance de constituer des dossiers exacts et complets que d'autres personnes pourront utiliser

**EXEMPLES :**

- assembler des données pour le domaine de compétence 1.4 (Évaluation du statut d'un établissement en l'absence de précédent pertinent), 1.6 (Évaluation de la comparabilité d'un diplôme étranger en l'absence de précédent pertinent), 1.7 (Description des programmes éducatifs) ou 2.4 (Création de ressources pour l'évaluation de diplômes).

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- un rapport préparé par la candidate ou le candidat et rassemblant des informations tirées de différentes sources primaires et secondaires
- préparation d'un nouvel ensemble de données dans un tableau comparatif ou un tableur (il n'est pas nécessaire de créer une nouvelle base de données)

**GROUPE FONCTIONNEL N° 2 - GESTION DES INFORMATIONS**

**Domaine de compétence 2.4 - Création de ressources pour l'évaluation de diplômes**

COMPÉTENCE DE BASE	
11	Niveau de qualification (annexe I)
3	Importance relative (annexe III)
R	Fréquence (annexe III)
K6	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
y	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- proposer des méthodes pour rendre les évaluations plus cohérentes ou efficaces
- suggérer des méthodes pour faciliter l'accès aux décisions concernant l'évaluation des diplômes d'études
- contribuer aux progrès des connaissances théoriques / pratiques pour l'exercice de sa profession
- élaborer et expérimenter de nouveaux outils et de nouvelles ressources
- permettre à d'autres personnes d'utiliser de nouveaux outils et de nouvelles ressources
- assurer la mise à jour et l'amélioration des ressources et des outils existants
- résoudre les problèmes de droits et de propriété intellectuelle concernant les données d'un nouvel outil ou d'une nouvelle ressource

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- nouvelles ressources et nouveaux outils : destinés à des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études, des organismes professionnels, des organismes de réglementation, des établissements éducatifs, des organismes délivrant des permis, des employeurs, des individus, etc.
- nouveaux outils et nouvelles ressources : pour faciliter l'accès aux décisions des autres, pour favoriser l'utilisation cohérente des dossiers constituant des précédents, pour accélérer la détection de problèmes/difficultés, pour éviter le double emploi / les incohérences
- création de ressources : individuellement, dans une équipe, en tant que spécialiste apportant sa contribution à une équipe

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

- politiques et procédures de l'organisme pour la collecte et le stockage des données
- systèmes de classification, de classement et de codification de l'organisme
- moyens appropriés de sauvegarder les données pour le stockage ou pour la transmission à d'autres personnes
- sensibilisation aux principales bases des données utilisées par l'organisme : structure, codification, définitions, etc.





- 5. sensibilisation aux questions de droits et de propriété intellectuelle

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- créer une base de données pour stocker des données, préparer de la documentation sur cette base de données et saisir des données dans cette base
- publier de la documentation sur les procédures ou les pratiques en matière d'évaluation de diplômes d'études
- faire des présentations à d'autres spécialistes au Canada ou dans d'autres pays

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- elle ou il a participé à la création d'un nouvel outil ou d'une nouvelle ressource pour l'évaluation de diplômes ou à la mise à jour importante d'un outil ou d'une ressource; la contribution devra être documentée : note des événements importants, copie de la documentation ou du manuel, description du résultat et d'autres indications sur les résultats obtenus
- un exemple de la nouvelle ressource, des documents publicitaires sur cette ressource et une description de ses produits / résultats
- des lettres de soutien et d'approbation d'utilisatrices et d'utilisateurs d'un nouvel outil ou d'une nouvelle ressource

**Groupe fonctionnel n° 3 - Communication**  
**Connaissances de base exigées pour tous les domaines de compétence en communication**

- caractéristiques des différents canaux de communication et capacité de choisir les canaux les plus appropriés
- capacité d'accéder aux principaux canaux de communication et de les utiliser de la façon la plus efficace
- capacité d'éviter les principaux dangers correspondant à chaque canal de communication
- connaissance des modes d'expression appropriés et non appropriés sur le plan culturel pour les principaux groupes de clients : courtoisie, tact, délicatesse

**GROUPE FONCTIONNEL N° 3 - COMMUNICATION**

**Domaine de compétence 3.1 - Communication avec la cliente ou le client, ou avec la demandeuse ou le demandeur**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>8</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>3</b>	Importance relative (annexe III)
<b>D</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A3</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>w</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- connaître les caractéristiques de la cliente ou du client / de la demandeuse ou du demandeur et utiliser le vocabulaire approprié
- dégager tous les points à aborder dans le message
- formuler les décisions difficiles dans un langage que la cliente étrangère ou le client étranger / la demandeuse étrangère ou le demandeur étranger pourra comprendre





- d. déterminer le canal le plus approprié pour véhiculer le message
- e. rédiger une communication écrite destinée à la cliente ou le client / la demandeuse ou le demandeur en employant de bonnes structures de phrase et une grammaire correcte
- f. noter toutes les conversations et les diffuser/stocker de façon appropriée
- g. échanger avec la cliente ou le client / la demandeuse ou le demandeur, ou fournir des informations, obtenir une décision ou parvenir à une entente
- h. gérer les clientes ou clients / les demandeuses ou demandeurs difficiles ou les messages difficiles de façon calme et professionnelle

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. la cliente ou le client / la demandeuse ou le demandeur peut avoir de la difficulté à communiquer en anglais ou en français
- ii. la cliente ou du client / la demandeuse ou le demandeur ne connaît pas nécessairement la terminologie ou les procédures de l'évaluation de diplômes d'études
- iii. canal approprié : lettre officielle, courriel, clavardage en direct sur Internet, Skype/téléphone
- iv. conversation : clavardage en direct sur Internet, appel téléphonique, téléconférence, appel vidéo sur Skype

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

- 1. façons appropriées de décrire et d'expliquer les notions et les décisions de façon à ce que les clientes ou clients les comprennent
- 2. politique de l'organisme concernant le choix du canal de communication

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- l'évaluatrice ou l'évaluateur de diplômes d'études devrait véhiculer le message de façon claire en contrariant le moins possible la cliente ou le client

**EXEMPLES :**

- accuser réception de la demande ou des documents de la cliente ou du client / la demandeuse ou du demandeur
- demander des documents supplémentaires

- répondre à une lettre de réclamation
- produire un rapport sur un programme éducatif
- communiquer une décision sur la comparabilité d'une qualification

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- un rapport rédigé par la candidate ou le candidat sur un programme éducatif
- une lettre rédigée par la candidate ou le candidat, adressée à une cliente ou un client, et confirmant que le diplôme est conforme aux critères
- une lettre rédigée par la candidate ou le candidat, adressée à une cliente ou un client, expliquant pourquoi le diplôme n'est pas conforme aux critères

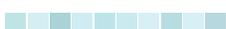
**GROUPE FONCTIONNEL N° 3 - COMMUNICATION**

**Domaine de compétence 3.2 - Communication avec d'autres responsables professionnels de l'éducation, de l'évaluation et des diplômes**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>8</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>1</b>	Importance relative (annexe III)
<b>A</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A3</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>m</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. utiliser un vocabulaire approprié et une grammaire correcte
- b. définir tous les points à véhiculer dans le message
- c. exprimer les questions complexes de façon claire, en prenant en compte et en respectant les caractéristiques du milieu et les protocoles culturels





- d. choisir le canal approprié pour véhiculer le message
- e. rédiger une ébauche de communication écrite destinée à une ou un autre responsable de l'éducation, de l'évaluation ou des diplômes
- f. établir une conversation afin d'obtenir une décision ou de parvenir à une entente
- g. enregistrer les éléments importants de conversations avec d'autres responsables de l'éducation, de l'évaluation ou des diplômes
- h. prendre part à une réunion technique
- i. faire une présentation à l'aide de supports visuels en respectant le temps alloué
- j. préparer des ordres du jour précis et le procès-verbal d'une réunion technique

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. les autres responsables de l'éducation, de l'évaluation ou des diplômes peuvent avoir de la difficulté à communiquer en anglais ou en français
- ii. les autres responsables ne connaissent pas nécessairement la terminologie ou les notions propres à l'évaluation des diplômes d'études, ou utilisent peut-être une terminologie différente dans leur organisme
- iii. canal approprié : lettre officielle, courriel, clavardage en direct sur Internet, Skype/téléphone
- iv. conversation : clavardage en direct sur Internet, Skype/téléphone, téléconférence, appel vidéo sur Skype
- v. supports visuels : tableau de conférence, tableau blanc ou équivalent, diapositives de présentation avec PowerPoint ou un logiciel équivalent, exemples concrets

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. faire des présentations techniques
2. préparer des diapositives PowerPoint, avec des graphiques et des animations
3. utiliser des ordinateurs, des logiciels de traitement de texte

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- procès-verbal d'une réunion
- document de travail pour une réunion

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- une lettre et un rapport rédigés par la candidate ou le candidat
- deux demandes d'informations techniques rédigées par la candidate ou le candidat et destinées à une ou un responsable de l'éducation, de l'évaluation ou des diplômes d'un autre pays où l'on parle une autre langue
- des notes prises par la candidate ou le candidat lors d'une conversation technique avec une ou un autre responsable de l'évaluation de diplômes
- des notes et des supports visuels préparés par la candidate ou le candidat pour intervenir lors d'une réunion technique

**GRUPE FONCTIONNEL N° 3 – COMMUNICATION**

**Domaine de compétence 3.3 – Communication en anglais ou en français**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>6</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>3</b>	Importance relative (annexe III)
<b>D</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A3</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>m</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. lire et comprendre des articles spécialisés et des rapports techniques en anglais ou en français qui portent sur l'évaluation de diplômes d'études
- b. rédiger des textes clairs et détaillés en anglais ou en français sur un large éventail de sujets se rapportant à l'évaluation de diplômes d'études; rédiger une lettre officielle ou un rapport qui donne des informations ou qui justifie les raisons d'être pour ou contre un point de vue particulier





- c. échanger avec un niveau de maîtrise et de spontanéité qui favorise les interactions régulières avec des personnes dont la langue maternelle est le français ou l'anglais; participer activement à des discussions dans des contextes familiers, en émettant ses propres points de vue et en les défendant

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. discussion : en tête-à-tête, au téléphone, par vidéophone via Skype, dans le cadre d'un clavardage, par courriel

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

- 1. terminologie et usage de l'évaluation des diplômes d'études, en anglais ou en français

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- l'évaluatrice ou l'évaluateur de diplômes d'études devrait savoir communiquer avec aisance en anglais ou en français

**EXEMPLES :**

- aucune suggestion

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- capacité de discuter des questions d'évaluation de diplômes en tête-à-tête, en anglais ou en français
- rédaction par la candidate ou le candidat d'un document d'au moins 1000 mots, en anglais ou en français

**Groupe fonctionnel n° 4 - Compétences professionnelles**

**Connaissances de base exigées pour tous les domaines de compétence professionnels**

- attitudes et valeurs exigées d'une ou d'un responsable de l'évaluation de diplômes d'études (voir parties C1 à C11 à la page 13 ci-dessus)
- Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications, ainsi que les documents et accords qui s'y rattachent
- *Cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux*, ainsi que les documents et accords qui s'y rattachent

**GRUPE FONCTIONNEL N° 4 - COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

**Domaine de compétence 4.1 - Professionnalisme et déontologie**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>8</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>4</b>	Importance relative (annexe III)
<b>D</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A4</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>m</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. donner l'image d'une personne professionnelle
- b. offrir de bonnes solutions pour résoudre des problèmes pour lesquels on n'a pas encore de solutions générales
- c. éviter les conflits d'intérêts et éviter de donner à une personne un avantage indu
- d. respecter les textes de loi
- e. faire preuve d'un comportement cohérent et





- conforme à la déontologie
- f. tenir à jour ses propres compétences professionnelles
- g. favoriser la responsabilisation envers l'environnement et la santé et la sécurité au travail
- h. favoriser l'égalité des chances et la diversité

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. image professionnelle : apparence, communication orale et à écrite, langage corporel, poste de travail

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. code de pratique professionnelle
2. exigences en perfectionnement professionnel de l'organisme réglementant la profession
3. sources appropriées de rétroactions, d'informations, de conseils et de recommandations

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- protéger les intérêts du public
- protéger les intérêts des clientes ou clients
- ne pas jeter le discrédit sur soi ou sur ses associées et associés

**EXEMPLES :**

- aucune suggestion

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- le parrainage d'au moins deux supérieurs hiérarchiques, gestionnaires ou mentors qui connaissent la candidate ou le candidat dans le cadre de son travail depuis les deux dernières années au moins; ces personnes devraient fournir une confirmation formelle indiquant qu'à leur avis, la candidate ou le candidat répond aux normes de comportement professionnel exigées d'une ou d'un responsable de l'évaluation de diplômes d'études (par exemple, signature de parties du *curriculum vitae* de la candidate ou du candidat qu'elles ont personnellement observés)

**GROUPE FONCTIONNEL N° 4 - COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

**Domaine de compétence 4.2 - Perfectionnement personnel**

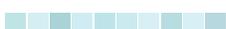
COMPÉTENCE DE BASE	
<b>8</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>3</b>	Importance relative (annexe III)
<b>0</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A4</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>m</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. préciser ses propres exigences professionnelles et objectifs en matière de perfectionnement personnel
- b. identifier des sources pertinentes de rétroactions, d'informations, de conseils et de recommandations
- c. accepter de sources de rétroaction pertinente des suggestions d'amélioration personnelle
- d. observer ses propres expériences personnelles et professionnelles
- e. évaluer son profil de compétences personnelles, ses forces et ses préférences
- f. identifier ses besoins et ses buts sur le plan des compétences
- g. évaluer les éléments qui facilitent ou freinent son perfectionnement
- h. préparer un plan de perfectionnement personnel
- i. participer à des activités d'apprentissage
- j. observer, noter et évaluer son propre perfectionnement
- k. développer ses propres réseaux personnels

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. exigences professionnelles : pour le permis / les qualifications de départ, pour tenir à jour son permis / ses qualifications, pour poursuivre son





- perfectionnement professionnel, pour progresser dans la carrière, pour améliorer son rendement / sa satisfaction dans son emploi
- ii. sources de rétroactions pertinentes : famille, amies et amis, collègues, supérieur hiérarchique, membres de l'équipe, mentor, responsable de la formation / de l'enseignement, conseillère ou conseiller professionnel
- iii. activités d'apprentissage : cours formels, nouvelles expériences, projet spécial, rôle/responsabilité supplémentaire, réflexion sur le rendement et les changements à apporter, lectures, réunions, ateliers, conférences, groupes directeurs, préparations et offres de présentations, évaluations du rendement, toute autre source de rétroactions pertinente

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. styles d'apprentissage, son style d'apprentissage dominant, ses activités d'apprentissage préférées
2. exigences de l'organisme réglementant la profession en matière de perfectionnement professionnel
3. sources appropriées de rétroactions, d'informations, de conseils et de recommandations

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- désir d'apprendre de ses propres expériences
- désir d'apprendre des expériences des autres
- ouverture aux rétroactions spontanées

**EXEMPLES :**

- tenir le rôle de secrétaire dans un groupe de travail
- entreprendre un projet spécial dans un nouveau domaine
- suivre un cours de brève durée
- lire des revues, des livres et des sites Web de nature technique
- participer à des discussions techniques avec d'autres personnes œuvrant dans le domaine des diplômes d'études (par exemple : professeures et professeurs d'université, responsables des évaluations et des examens, employeurs, collègues)
- écrire des articles de revues, des livres, des sites Web de nature technique

- préparer un article, une publication, une présentation ou un cours sur un sujet technique
- travailler en tant que bénévole dans un domaine qu'on connaît mal

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- des projets de développement personnel actuels ou antérieurs
- un dossier de développement personnel montrant qu'elle ou il a consacré au moins cinq jours par an à des activités de formation continue, conformément aux exigences de l'organisme professionnel (s'il y en a un au travail ou dans ses périodes de temps libre)

**GROUPE FONCTIONNEL N° 4 - COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

**Domaine de compétence 4.3 - Aide au perfectionnement d'autrui**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>8</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>3</b>	Importance relative (annexe III)
<b>0</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A4</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>m</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. établir avec les autres des liens de communication et de confiance
- b. explorer leurs buts et leurs options afin de clarifier leurs attentes et les résultats qu'ils visent
- c. leur fournir des sources pertinentes de rétroactions, d'informations, de conseils et de recommandations
- d. préciser leurs exigences professionnelles et leurs centres d'intérêt personnels





- e. les aider à préciser leurs besoins et leurs buts sur le plan des compétences
- f. les aider à préparer un plan de perfectionnement personnel
- g. les aider à obtenir des occasions d'apprentissage
- h. leur offrir des rétroactions de façon non menaçante et en leur apportant le soutien nécessaire
- i. encourager les autres à poser des questions, et à obtenir des éclaircissements et des conseils pendant les activités d'apprentissage
- j. aider les membres de l'équipe à résoudre les problèmes qui affectent leur rendement
- k. développer ses propres réseaux personnels
- l. réfléchir à ses propres compétences en encadrement et en mentorat et les développer
- m. offrir de l'aide à d'autres gestionnaires, responsables de l'encadrement et mentors
- n. observer ses propres expériences personnelles et professionnelles
- o. faire profiter les autres de ses propres expériences professionnelles afin qu'ils puissent en tirer profit

#### ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :

- i. exigences professionnelles pour pouvoir intégrer la profession, pour le permis / les qualifications de départ, pour conserver son permis / ses qualifications, pour poursuivre son perfectionnement professionnel, pour progresser dans sa carrière, pour améliorer son rendement / sa satisfaction dans son emploi
- ii. sources de rétroactions pertinentes : famille, amies et amis, collègues, supérieur hiérarchique, membres de l'équipe, mentor, responsable de la formation / de l'enseignement, conseillère professionnelle ou conseiller professionnel
- iii. activités d'apprentissage : cours formels, nouvelles expériences, projet spécial, rôle/responsabilité supplémentaire, réflexion sur le rendement et les changements, lectures, réunions, ateliers, conférences, groupes directeurs, préparation et offre de présentations, évaluations du rendement, toute autre source de rétroactions pertinente
- iv. mentor : personne qui offre une aide soutenue dans le cadre d'une relation amicale et informelle, personne nommée formellement pour jouer un rôle de soutien (en dehors du rôle de supérieur hiérarchique), personne offrant un mentorat formel

ou informel en dehors de l'organisme (dans le cadre d'activités parallèles, privées ou bénévoles)

#### CONNAISSANCES EXIGÉES :

1. politiques, procédures et cadres déontologiques de l'organisme pour l'encadrement et le mentorat
2. connaissances théoriques et pratiques sur l'apprentissage pour aider des personnes à apprendre et à se développer

#### VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :

- le mentor sait que les intérêts de la personne dont il a la charge sont primordiaux
- le mentor aide les autres à tirer des leçons de ses propres expériences
- le mentor s'engage à jouer le rôle d'un modèle et à adopter un comportement exemplaire
- le mentor encourage les gens à faire preuve de franchise dans leurs rétroactions

#### EXEMPLES :

- offrir un environnement « sécurisé » dans lequel on peut discuter des faiblesses et des échecs
- expliquer les raisons qui justifient les décisions
- confier des responsabilités supplémentaires à une ou un membre de l'équipe (par exemple : organiser une réunion ou un événement, tenir le rôle de secrétaire, assumer la responsabilité du contrôle d'une nouvelle technologie)
- discuter de questions liées au travail dans un cadre extérieur au travail (pendant les déplacements par exemple)
- utiliser les évaluations de rendement à des fins de perfectionnement

#### CRITÈRES D'ÉVALUATION :

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- le témoignage d'une ou d'un subalterne / membre de l'équipe sur le comportement de mentor dans le cadre d'une relation informelle continue depuis au moins six mois
- le témoignage d'une ou d'un subalterne / membre de l'équipe sur une activité d'encadrement / de mentorat formelle pendant au moins six mois





**GROUPE FONCTIONNEL N° 4 - COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

**Domaine de compétence 4.4 - Service à la clientèle**

COMPÉTENCE DE BASE	
<b>4</b>	Niveau de qualification (annexe I)
<b>3</b>	Importance relative (annexe III)
<b>D</b>	Fréquence (annexe III)
<b>K5</b>	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>S3</b>	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>A4</b>	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
<b>w</b>	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. être consciente ou conscient de l'individualité de que chaque cliente ou client est
- b. faire preuve de respect envers la clientèle, en tout temps et en toutes circonstances
- c. être consciente ou conscient de ce que ressentent les clientes et clients et réagir en fonction de ces sentiments
- d. adapter son comportement de façon à donner une bonne impression dans un service à la clientèle
- e. offrir un service à la clientèle fiable
- f. dépasser les attentes de la cliente ou du client, quand l'occasion se présente
- g. communiquer efficacement avec des clientes et des clients malgré l'obstacle de la langue
- h. reconnaître les questions, les demandes et les problèmes de la clientèle et y répondre
- i. offrir un bon service à la clientèle, même aux clientes et clients difficiles
- j. travailler avec les autres membres de l'organisme pour améliorer le service à la clientèle
- k. Recevoir et enregistrer les plaintes de la clientèle.
- l. Régler les plaintes justifiées, si c'est possible, et/ou en informer le cadre de direction approprié.

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. clientèle : clients externes (cliente ou client, demandeuse ou demandeur, autre agence d'évaluation); clients internes (collègue, chef d'équipe, gestionnaire, autre membre de l'organisme)

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. termes commerciaux standardisés de l'organisme, commandes permanentes, code de pratique

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- protéger les intérêts de l'organisme à long terme
- protéger les intérêts de la clientèle
- ne pas jeter le discrédit sur soi-même ou son organisme

**EXEMPLES :**

- aucune suggestion

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

**NOTE :** Il existe probablement déjà des titres de compétence en matière de service à la clientèle qui peuvent s'appliquer dans d'autres secteurs. Il n'est donc pas nécessaire de définir un titre spécifique pour l'évaluatrice ou l'évaluateur de diplômés d'études.





## Groupe fonctionnel n° 5 - Compétences spécialisées

### Connaissances de base exigées pour tous les domaines de compétence « spécialisés »

NOTE : Il s'agit de compétences spécialisées. Il n'y a donc pas de connaissances de base communes à tous les domaines de compétence dans ce groupe fonctionnel.

#### GRUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES

### Domaine de compétence 5.1 - Spécialiste des systèmes nationaux d'éducation

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
11	Niveau de qualification (annexe I)
4	Importance relative (annexe III)
R	Fréquence (annexe III)
K6	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
y	Difficulté (annexe III)

#### CRITÈRES DE RENDEMENT :

Pour le ou les pays concernés :

- établir une communication directe avec les professionnelles et professionnels du système éducatif et du système des diplômes
- énumérer les sources d'informations sur le système éducatif actuel et sur les anciens systèmes, ainsi que sur les diplômes actuels et les anciens diplômes, les classer et en faciliter l'accès
- faire ressortir les domaines où il y a comparabilité ou différences substantielles entre les principaux diplômes d'études décernés à l'étranger et les diplômes canadiens comparables
- donner des conseils aux autres évaluatrices et évaluateurs de diplômes
- faciliter la mise en place d'accords sur la reconnaissance des diplômes d'études

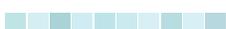
#### ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :

- sources d'informations : résumés explicatifs, originaux des textes (lois, accords, chartes, règlements, etc.), ouvrages de référence, bases de données en ligne, glossaires, listes d'adresses, dossiers sur des évaluations de diplômes du pays
- conseils sur : les diplômes, la traduction, le statut des établissements, les différences substantielles, les accords de reconnaissance, les programmes éducatifs
- différents types de conseils : conseils donnés en réponse à une demande, informations non sollicitées dont l'ensemble des évaluatrices et évaluateurs devraient être conscients, conseils donnés dans le cadre d'un cours ou d'un programme de formation, dans une publication, dans des notes explicatives, etc.
- notes explicatives : principaux aspects à prendre en compte quand on évalue les diplômes d'un pays donné, coordonnées des instances auprès desquelles on peut obtenir de l'aide ou des informations supplémentaires

#### CONNAISSANCES EXIGÉES :

Pour le ou les pays concernés :

- système actuel et anciens systèmes d'éducation pour le primaire, le secondaire, la formation technique et professionnelle (FTP) et l'enseignement supérieur : structure des institutions, établissements types avec leurs caractéristiques, types d'enseignement et d'évaluation, variations sur le plan régional/linguistique, organismes discernant les diplômes, centres d'évaluation et évaluatrices et évaluateurs, nombres d'établissements et lieux
- principaux diplômes actuels et principaux diplômes des anciens systèmes : exigences préalables, exigences requises pour obtenir les diplômes, niveau de fiabilité de l'évaluation, systèmes de notation, exemples de documents, contenus de leurs dossiers et méthodes pour y accéder
- systèmes de réglementation et d'assurance de la qualité, structure des institutions et coordonnées des personnes, disponibilité et fiabilité des dossiers, systèmes de sécurité et infractions courantes aux règles de sécurité, importance de la fraude, principales formes de fraude





4. compréhension des questions culturelles, systèmes utilisés pour identifier les personnes et attribuer des numéros d'identification, attitudes courantes envers la fraude et les tromperies, circonstances dans lesquelles les documents pourraient ne pas être disponibles
5. connaissance des accords de reconnaissance, s'il y en a

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

**EXEMPLES :**

- spécialiste de l'organisme sur les diplômes d'études de la Chine
- spécialiste de l'organisme sur les diplômes de l'Europe

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- un réseau d'au moins quatre relations professionnelles reliées aux systèmes d'éducation et de diplomation du ou des pays concernés
- un exemple de note d'information, de décision ou de conseil, de nouvelle ressource, de document sur des cours, de ressource publicitaire ou d'autre ressource du même ordre que la candidate ou le candidat a préparé sur des diplômes d'études du ou des pays concernés
- des lettres de soutien et d'approbation de la part d'utilisatrices et d'utilisateurs concernant l'expertise de la candidate ou du candidat

**GROUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES**

**Domaine de compétence 5.2 - Spécialiste de secteurs professionnels**

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
10	Niveau de qualification (annexe I)
4	Importance relative (annexe III)
R	Fréquence (annexe III)
K6	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
y	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

Pour le ou les secteurs concernés :

- a. établir une communication directe avec les professionnelles et professionnels des ressources humaines, de l'éducation et de la formation du système éducatif, et du système de diplômes du secteur concerné
- b. relever les sources d'informations sur le système éducatif actuel et sur les anciens systèmes, ainsi que les systèmes de diplômes actuels et les anciens systèmes de diplômes, les classer et en faciliter l'accès
- c. faire ressortir les domaines où il y a comparabilité ou des différences substantielles entre les principaux diplômes d'études délivrés à l'étranger et les diplômes comparables dans les provinces/territoires du Canada
- d. donner des conseils aux autres évaluatrices et évaluateurs de diplômes
- e. faciliter la mise en place d'accords sur la reconnaissance des diplômes d'études et des qualifications





#### ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :

- i. organismes : organismes gouvernementaux, organismes de réglementation, associations professionnelles, syndicats, associations d'employeurs, institutions professionnelles, fournisseurs de services d'éducation et de formation, organismes décernant les diplômes, grands employeurs
- ii. sources d'informations : résumés explicatifs, originaux des textes (lois, accords, chartes, règlements, etc.), ouvrages de référence, bases de données en ligne, glossaires, listes d'adresses, dossiers sur des évaluations de diplômes du pays
- iii. conseils sur : les diplômes, les documents, la traduction, le statut des établissements, les différences substantielles, les accords de reconnaissance, les programmes éducatifs
- iv. différents types de conseils : conseils donnés en réponse à une demande, informations non sollicitées dont l'ensemble des évaluatrices et évaluateurs devraient être conscients, conseils donnés dans le cadre d'un cours ou d'un programme de formation, dans une publication ou dans des notes explicatives
- v. notes explicatives : principaux aspects à prendre en compte quand on évalue des diplômes du secteur concerné, coordonnées des instances auprès desquelles on peut obtenir de l'aide et des informations supplémentaires

#### CONNAISSANCES EXIGÉES :

Pour le ou les secteurs concernés :

1. principales activités, principaux sous-secteurs, principaux produits et services fournis par le secteur
2. principales professions, principales voies pour entrer et progresser dans ces professions, fonctions et savoir-faire qui les distinguent
3. système actuel et anciens systèmes pertinents pour la formation des apprenties et apprentis, la formation technique et professionnelle et l'enseignement supérieur : structure des institutions, établissements types et leurs fonctions, styles d'enseignement et d'évaluation, variations régionales/linguistiques, organismes décernant les diplômes, centres d'évaluation et évaluatrices et évaluateurs
4. qualifications, permis et principaux diplômes représentatifs du système actuel et des anciens

systèmes : structure des institutions, exigences préalables, exigences pour obtenir les diplômes, niveau de fiabilité de l'évaluation, systèmes de notation, exemples de documents, contenus des dossiers et méthodes pour y accéder

5. systèmes juridiques, systèmes de réglementation et systèmes d'assurance de la qualité, structure des institutions et coordonnées des personnes, disponibilité et fiabilité des dossiers, systèmes de sécurité et infractions courantes aux règles de sécurité, importance de la fraude et principales formes de fraude
6. principales parties intéressées et organismes les représentant : organismes gouvernementaux, organismes de réglementation, associations professionnelles, syndicats, associations d'employeurs, institutions professionnelles, fournisseurs de services d'éducation et de formation, organismes décernant les diplômes, grands employeurs
7. connaissances des accords de reconnaissance, s'il y en a

#### VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :

- aucune suggestion

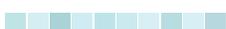
#### EXEMPLES :

- spécialiste de l'organisme sur les diplômes d'études en biologie
- spécialiste de l'organisme sur les diplômes en génie

#### CRITÈRES D'ÉVALUATION :

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- un réseau d'au moins quatre relations professionnelles dans les systèmes d'éducation et de diplomation du secteur
- un exemple de note d'information, de décision ou de conseil, de nouvelle ressource, de document sur des cours, de ressource publicitaire ou d'autre ressource du même ordre que la candidate ou le candidat a préparé sur l'évaluation de diplômes d'études du secteur
- des lettres de soutien et d'approbation de la part d'utilisatrices et d'utilisateurs concernant l'expertise de la candidate ou du candidat





**GROUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES**

**Domaine de compétence 5.3 - Connaissance d'autres langues**

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
10	Niveau de qualification (annexe I)
4	Importance relative (annexe III)
R	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
m	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

Dans la langue concernée :

- a. lire les documents et les bases de données se rapportant à l'évaluation de diplômes d'études
- b. rédiger des textes clairs et simples sur l'évaluation de diplômes d'études
- c. rédiger une lettre officielle simple pour demander ou transmettre des informations
- d. avoir des conversations sur l'emploi en utilisant la langue de tous les jours et des termes très fréquents
- e. s'exprimer clairement et simplement sur des questions familières courantes
- f. participer à des discussions d'ordre professionnel avec des personnes qui parlent de façon relativement claire, mais lentement
- g. faire des traductions de textes simples traitant de l'évaluation de diplômes d'études d'une langue donnée
- h. traduire en anglais ou en français un texte écrit dans une autre langue en respectant bien le sens du texte

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. documents et bases de données : relevés de notes, certificats, renseignements biographiques, page Web, ouvrages de référence, lettre officielle simple

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. connaissances de base de la langue orale et écrite
2. vocabulaire de termes très fréquents en rapport avec l'emploi
3. reconnaissance de faux amis entre différentes langues concernant des termes très fréquents en rapport avec l'emploi
4. capacité de produire tous les caractères typographiques dans Microsoft Word ou dans les courriels

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- aucune suggestion

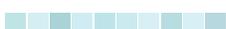
**EXEMPLES :**

- spécialiste de l'organisme sur les documents écrits en russe
- spécialiste de l'organisme sur les documents écrits dans les langues indiennes

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

La candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- la traduction en français ou en anglais par la candidate ou le candidat d'une lettre ou d'un diplôme rédigé dans la langue concernée
- la rédaction par la candidate ou le candidat d'une lettre simple dans la langue concernée
- un réseau d'au moins deux relations professionnelles dans les systèmes d'éducation ou de diplomation utilisant la langue concernée
- un document rédigé par la candidate ou le candidat dans la langue concernée : note d'information, de décision ou de conseil, description d'une nouvelle ressource, document publicitaire ou d'autres textes du même ordre se rapportant à l'évaluation de diplômes d'études
- des lettres de soutien et d'approbation de la part d'utilisatrices et d'utilisateurs concernant l'expertise dans la langue concernée de la candidate ou du candidat





**GROUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES**

**Domaine de compétence 5.4 - Direction d'une équipe**

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
8	Niveau de qualification (annexe I)
2	Importance relative (annexe III)
D	Fréquence (annexe III)
K6	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S3	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A3	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
m	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- examiner les décisions prises en matière d'évaluation par les évaluatrices et évaluateurs de son équipe
- remplir un rôle de direction dans l'équipe
- prendre l'initiative d'offrir un canal de communication entre l'équipe et des personnes de l'extérieur
- diriger les réunions de l'équipe
- répartir le travail entre les membres de l'équipe et vérifier leur travail
- prendre de bonnes décisions
- soutenir le travail en équipe et le travail virtuel
- encourager les membres de l'équipe à innover
- mettre en place des relations de travail productives avec ses collègues
- veiller au respect des exigences des textes de loi et des règlements dans l'équipe
- gérer les systèmes de contrôle de la qualité dans l'équipe

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- réunions : en personne, virtuelles
- équipes : au moins deux personnes de l'organisme qui font des tâches interdépendantes, avec un ou plusieurs membres travaillant dans un lieu ou un organisme différent, formée de façon stable pendant plus de trois mois

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

- sources de motivation types des membres d'une équipe
- politique et procédures de l'organisme en matière d'assurance de la qualité, de planification, de gestion des budgets, de gestion des projets, de gestion du rendement, de discipline et de griefs, de communication
- exigences juridiques et réglementaires pertinentes, y compris en matière de santé et de sécurité
- compétences de base d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de diplômes d'études

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- engagement envers les politiques de l'organisme
- engagement envers les membres de l'équipe
- engagement à produire des travaux de grande qualité, en respectant l'échéancier et le budget

**EXEMPLES :**

- aucune suggestion

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

Dans le contexte de l'expérience acquise dans une équipe responsable de l'évaluation de diplômes d'études, la candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- sa compétence en tant qu'évaluatrice ou évaluateur de diplômes d'études
- sa compétence en tant que chef d'une équipe pendant une période d'au moins six mois (un dossier d'appréciation du rendement par exemple)
- un rapport qui montre que la candidate ou le candidat a réussi à gérer un problème ou une opportunité en matière de direction d'équipe
- le parrainage d'au moins deux collègues ou gestionnaires qui connaissent la candidate ou le candidat en tant que chef d'équipe depuis au moins six mois; ces personnes devraient fournir une confirmation formelle indiquant qu'à leur avis, la candidate ou le candidat a fait un travail compétent en tant que chef d'équipe (par exemple, signature des parties du *curriculum vitae* de la candidate ou du candidat qu'elles ont personnellement observées)





**GROUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES**

**Domaine de compétence 5.5 - Gestion du travail d'autrui**

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
10	Niveau de qualification (annexe I)
2	Importance relative (annexe III)
D	Fréquence (annexe III)
K5	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S5	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A4	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
y	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. examiner les décisions prises en matière d'évaluation par d'autres évaluatrices et évaluateurs
- b. élaborer et mettre en œuvre des plans opérationnels dans son domaine de responsabilité
- c. attribuer des tâches, observer les progrès accomplis et contrôler la qualité du travail dans son domaine de responsabilité
- d. mettre sur pied et gérer des équipes
- e. veiller au respect des textes de loi et des règlements dans son domaine de responsabilité
- f. encourager les gens à innover dans son domaine de responsabilité
- g. planifier et mettre en œuvre des changements
- h. mettre en place des relations de travail productives avec ses collègues et avec les parties intéressées
- i. choisir et recruter des collègues et les garder
- j. gérer les départs négociés dans son domaine de responsabilité
- k. réduire et gérer les conflits dans son équipe
- l. diriger les réunions
- m. appliquer des procédures disciplinaires et des procédures de grief et en faire le suivi
- n. gérer le budget dans son domaine de responsabilité
- o. favoriser l'utilisation de la technologie dans son domaine de responsabilité

- p. veiller au respect des exigences en matière d'environnement et de santé et de sécurité au travail, dans son domaine de responsabilité
- q. gérer les ressources matérielles dans son domaine de responsabilité
- r. prendre de bonnes décisions dans son domaine de responsabilité
- s. soutenir le travail en équipe et le travail virtuel
- t. assurer l'approvisionnement en fournitures et en ressources dans son domaine de responsabilité
- u. gérer un programme de projets dans son domaine de responsabilité
- v. résoudre les problèmes de service à la clientèle et améliorer le service à la clientèle
- w. gérer l'élaboration et la commercialisation de produits/services dans son domaine de responsabilité
- x. gérer les systèmes de contrôle de la qualité dans son domaine de responsabilité

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. domaine de responsabilité : un bureau, un centre de coûts

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. principes et pratiques de gestion
2. politique et procédures de l'organisme en matière d'assurance de la qualité, de planification, de gestion des budgets, de gestion des projets, de gestion du rendement, de discipline et de griefs, de communication
3. exigences juridiques et réglementaires pertinentes, y compris en matière de santé et de sécurité
4. conscience des exigences de base pour une évaluatrice ou un évaluateur de diplômes d'études

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- respect des exigences d'ordre déontologique et social en donnant soi-même toujours l'exemple
- volonté de favoriser l'égalité des chances, la diversité et l'intégration de toutes et tous dans son domaine de responsabilité
- engagement envers les politiques de l'organisme
- engagement envers les personnes relevant de sa responsabilité
- engagement à produire des travaux de grande qualité, en respectant l'échéancier et le budget





**EXEMPLES :**

- gestionnaire responsable d'un bureau ou d'un centre de coûts
- gestionnaire responsable des services offerts à un type particulier de clientèle
- gestionnaire responsable d'un service particulier offert par l'organisme
- élaboration de lignes directrices et de processus pour gérer les cas d'individus qui soumettent des documents frauduleux

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

Dans le contexte de l'expérience acquise dans un département responsable de l'évaluation de diplômes d'études, la candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- sa compétence en tant qu'évaluatrice ou évaluateur de diplômes d'études
- sa compétence en tant que gestionnaire dans un poste de responsabilité pendant au moins un an
- un rapport qui montre que la candidate ou le candidat a réussi à gérer un problème ou une opportunité d'une certaine complexité en matière de gestion
- le parrainage d'au moins deux collègues ou gestionnaires qui connaissent la candidate ou le candidat en tant que gestionnaire depuis au moins un an; ces personnes devraient fournir une confirmation formelle indiquant qu'à leur avis, la candidate ou le candidat a fait un travail compétent en tant que gestionnaire (elles peuvent par exemple signer des parties du *curriculum vitae* de la candidate ou du candidat qu'elles ont personnellement observées et signifier par écrit qu'elles appuient la candidature)

**GROUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES**

**Domaine de compétence 5.6 - Direction de l'organisme**

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
11	Niveau de qualification (annexe I)
4	Importance relative (annexe III)
D	Fréquence (annexe III)
K6	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S6	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A4	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
a	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- illustrer l'environnement dans lequel fonctionne l'organisme
- élaborer et appliquer des plans stratégiques pour l'organisme
- guider le développement de la culture de l'organisme
- veiller au respect des textes de loi et des règlements dans l'organisme
- gérer les risques
- encourager les membres de l'organisme à innover
- planifier et mettre en œuvre des changements
- mettre en place des relations de travail productives avec ses collègues et avec les autres parties intéressées
- assurer la planification de la main-d'œuvre
- gérer les départs négociés dans l'organisme
- diriger les réunions
- lancer des procédures disciplinaires et des procédures de grief et en faire le suivi
- obtenir un financement supplémentaire pour l'organisme
- favoriser l'utilisation de la technologie dans l'organisme
- adopter une approche efficace sur des questions relatives à l'environnement et à la santé et à la sécurité au travail





- p. établir et entretenir des relations de collaboration avec les autres organismes
- q. prendre de bonnes décisions
- r. favoriser les compétences en gestion
- s. soutenir le travail en équipe et le travail virtuel
- t. assurer l'approvisionnement en fournitures et en ressources
- u. diriger un programme de projets stratégiques
- v. développer la compréhension qu'a l'organisme de son marché et de sa clientèle
- w. améliorer l'efficacité de l'organisme
- x. sous-traiter certaines tâches, lorsque cela est approprié
- y. faire la promotion de l'image de marque de l'organisme

#### ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :

- i. son organisme : organisme responsable de l'évaluation de diplômes d'études
- ii. son organisme : secteur public, organisation caritative, association de membres, entreprise commerciale

#### CONNAISSANCES EXIGÉES :

1. principes et pratiques de gestion et de direction
2. politique et procédures de l'organisme en matière d'assurance de la qualité, de planification, de gestion des budgets, de gestion des projets, de gestion du rendement, de discipline et de griefs, de communication
3. exigences juridiques et réglementaires pertinentes, y compris en matière de santé et de sécurité
4. sensibilisation aux exigences de base pour une évaluatrice ou un évaluateur de diplômes d'études

#### VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :

- encourager les gens à respecter les exigences d'ordre déontologique et social en donnant soi-même régulièrement l'exemple
- favoriser l'égalité des chances, la diversité et l'intégration de toutes et de tous dans son domaine de responsabilité
- engagement envers les politiques de l'organisme
- engagement à assurer la pérennité de l'organisme, sa réputation et sa réussite
- engagement envers les propriétaires de l'organisme, les employées et employés, les clientes et clients et les autres parties intéressées

#### EXEMPLES :

- présidente ou président du conseil
- présidente-directrice générale ou président-directeur général, administratrice déléguée ou administrateur délégué
- directrice ou directeur

#### CRITÈRES D'ÉVALUATION :

Dans le contexte de l'expérience acquise dans un organisme, la candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- un travail compétent en tant que directrice ou directeur pendant une période d'au moins un an
- un rapport qui montre que la candidate ou le candidat a réussi à gérer un problème ou une opportunité d'une certaine complexité en matière de direction
- le parrainage d'au moins deux collègues qui connaissent la candidate ou le candidat en tant que directrice ou directeur depuis au moins un an; ces personnes devraient fournir une confirmation formelle indiquant qu'à leur avis, la candidate ou le candidat a fait un travail compétent en tant que directrice ou directeur (elles peuvent signer des parties du *curriculum vitae* de la candidate ou du candidat qu'elles ont personnellement observées et signifier par écrit leur appui à la candidature)

NOTE : L'évaluation et l'attribution de certificats ne sont pas appropriées pour ce niveau.





**GROUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES**

**Domaine de compétence 5.7 - Direction des processus d'assurance de la qualité de l'organisme**

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
10	Niveau de qualification (annexe I)
4	Importance relative (annexe III)
D	Fréquence (annexe III)
K6	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S6	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A4	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
y	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. analyser les méthodes de travail et les facteurs déterminants pour la qualité
- b. faire des interventions ciblées qui favoriseront un développement continu de la qualité
- c. contrôler la performance et les attitudes face au développement continu de la qualité
- d. élaborer et tenir à jour des indicateurs de la qualité appropriés
- e. favoriser l'engagement et la responsabilité personnelle face au développement continu de la qualité
- f. analyser les plaintes et les failles en matière de qualité et de sécurité et appliquer des mesures correctives
- g. concevoir et gérer un processus de réponses aux plaintes
- h. veiller à l'application et à l'amélioration continue des procédures d'assurance de la qualité

**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- i. qualité : cohérence, exactitude, durées de traitement
- ii. indicateurs : durées de traitement, nombre de plaintes et de réponses, confirmation du nombre de plaintes et de réponses

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. *cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux*
2. principes généraux et pratiques courantes en matière d'assurance de la qualité
3. procédures de l'organisme et de toute agence externe d'agrément en matière d'assurance de la qualité
4. politique et procédures pertinentes de l'organisme
5. exigences juridiques et réglementaires pertinentes, y compris en matière de santé et de sécurité
6. conscience des exigences de base pour une évaluatrice ou un évaluateur de diplômes d'études

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- attitude exemplaire en matière de contrôle de la qualité, avec engagement à faire un bon travail du premier coup
- disposition à tenir un rôle d'encadrement et de conseil auprès des autres, plutôt qu'un rôle de contrôle ou de vérification

**EXEMPLES :**

- gestionnaire de l'assurance de la qualité
- spécialiste de l'assurance de la qualité
- directrice ou directeur responsable de l'assurance de la qualité

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

Dans le contexte de l'expérience acquise dans un organisme responsable de l'évaluation de diplômes d'études, la candidate ou le candidat devra fournir des preuves de compétence pour les éléments suivants :

- un travail compétent dans un poste de rang supérieur en assurance de la qualité pendant au moins un an
- un rapport qui montre que la candidate ou le candidat a su gérer et résoudre un problème d'une certaine complexité en matière d'assurance de la qualité (par exemple, l'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle procédure ou d'une procédure modifiée en matière d'assurance de la qualité)
- le parrainage d'au moins deux collègues qui connaissent la candidate ou le candidat en tant que gestionnaire de l'assurance de la qualité depuis au moins un an; ces personnes devraient fournir une confirmation formelle indiquant qu'à leur avis, la





candidate ou le candidat a fait un travail compétent à la tête du système d'assurance de la qualité de l'organisme (elles peuvent signer des parties du *curriculum vitæ* de la candidate ou du candidat qu'elles ont personnellement observées et signifier par écrit leur appui à la candidature)

NOTE : L'évaluation et l'attribution de certificats ne sont pas appropriées pour ce niveau.

**GROUPE FONCTIONNEL N° 5 - COMPÉTENCES SPÉCIALISÉES**  
**Domaine de compétence 5.8 - Élaboration de politiques et de stratégies en matière d'évaluation**

COMPÉTENCE SUPPLÉMENTAIRE	
12	Niveau de qualification (annexe I)
4	Importance relative (annexe III)
Y	Fréquence (annexe III)
K6	Niveau de connaissance selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
S6	Niveau d'habileté selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
A4	Niveau d'attitudes/de valeurs selon la taxonomie révisée de Bloom (annexe II)
a	Difficulté (annexe III)

**CRITÈRES DE RENDEMENT :**

- a. permettre à la profession de mettre ses connaissances et son expertise au service de la société
- b. permettre à la profession de cibler la collecte, l'échange, l'analyse et la diffusion des informations pertinentes et d'offrir un dispositif de stockage de ces informations
- c. favoriser l'élaboration et la mise en application d'un code de pratique professionnelle pertinent
- d. permettre à la profession de favoriser la formation continue de ses membres
- e. représenter la profession au niveau provincial/territorial, national et international
- f. illustrer l'environnement dans lequel la profession s'exerce
- g. élaborer et mettre en œuvre des plans stratégiques pour la profession
- h. participer à l'élaboration et à l'application d'une politique d'évaluation pour les membres de la profession
- i. guider le développement des institutions professionnelles et leur apporter du soutien
- j. remplir un rôle de direction dans la profession
- k. assurer le développement de la culture de la profession
- l. veiller au respect des exigences des textes de loi et des règlements dans la profession
- m. gérer les risques
- n. planifier et mettre en œuvre les changements nécessaires
- o. faciliter la mise en place de relations de travail productives avec le gouvernement, les autres organismes d'évaluation, les organismes internationaux et les autres parties intéressées
- p. diriger des réunions
- q. obtenir du financement supplémentaire pour favoriser le développement de la profession
- r. favoriser l'utilisation de la technologie dans la profession
- s. adopter une approche efficace pour sensibiliser les membres de la profession aux questions relatives à l'environnement et à la santé et à la sécurité au travail
- t. établir et maintenir des relations de collaboration avec les autres professions au pays et dans les autres pays
- u. favoriser la gestion du savoir dans la profession
- v. développer l'expertise des membres de la profession et leur fournir les ressources nécessaires
- w. diriger un programme de projets stratégiques
- x. s'assurer que les membres de la profession comprennent bien le milieu dans lequel ils travaillent
- y. négocier, développer et promouvoir des accords de collaboration internationale
- z. assurer la promotion et la protection de l'image de marque de la profession





**ÉVENTAIL DE CIRCONSTANCES :**

- aucune suggestion

**CONNAISSANCES EXIGÉES :**

1. compétences de base d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de diplômes d'études
2. principaux enjeux politiques, sociaux et économiques en matière d'immigration
3. cadre juridique et réglementaire
4. réseau d'organismes provinciaux, nationaux et internationaux dans le domaine de l'immigration
5. principaux accords nationaux et internationaux, et processus de négociation, de mise en œuvre et de mise à jour de ces accords

**VALEURS ET ATTITUDES SPÉCIFIQUES :**

- promotion du bien public et des avantages mutuels
- protection de l'intégrité de l'organisme et de la profession, ainsi que des résultats de son travail
- vue d'ensemble générale et approche à long terme
- intérêt marqué pour l'amélioration continue de la qualité

**EXEMPLES :**

- dirigeantes et dirigeants et cadres supérieurs des organismes d'évaluation qui œuvrent pour le développement stratégique de la profession d'évaluatrice ou d'évaluateur de diplômes au-delà de leur propre organisme
- représentantes et représentants de la profession d'évaluatrice ou d'évaluateur de diplômes d'études qui sont membres de groupes de travail au niveau provincial, national et international

**CRITÈRES D'ÉVALUATION :**

NOTE : L'évaluation et l'attribution de certificats ne sont pas appropriées pour ce niveau.



## ■ E. ANNEXES

« Les évaluatrices et évaluateurs ont la responsabilité de maintenir à niveau leur compétence à évaluer des diplômes d'études en participant à des activités de perfectionnement tout au long de leur vie professionnelle. »

## Annexe I - Structure des niveaux d'études utilisée

(Cette structure combine le Cadre canadien de reconnaissance des qualifications correspondant à un grade et le Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario.)

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<b>1. CERTIFICAT I</b>	<p><b>Durée</b> : au moins 40 heures d'enseignement</p> <p><b>Conditions d'admission</b> : diplôme d'études secondaires ou équivalent. Âge minimum (18 ou 19 ans selon le cours).</p>	<p>Les programmes développent des compétences, des connaissances et des attitudes qui permettent aux diplômées et aux diplômés de répondre de façon précise aux exigences d'emploi.</p>	<p>Emplois en début de carrière ou préparation à des études postsecondaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances de base exigées pour des emplois en début de carrière, avec des paramètres clairement définis.</li> <li>• Les étudiantes et étudiants devraient être en mesure de démontrer qu'elles ou qu'ils maîtrisent l'éventail des fonctions exigées (techniques/procédures).</li> <li>• Capacité de communiquer clairement et correctement dans le cadre des exigences et des responsabilités de l'emploi.</li> <li>• Capacité de répondre à des messages écrits, oraux ou visuels.</li> </ul>
<b>2. CERTIFICAT II</b>	<p><b>Durée</b> : de 240 à 500 heures d'enseignement</p> <p><b>Conditions d'admission</b> : diplôme d'études secondaires ou équivalent. Âge minimum (18 ou 19 ans selon le cours).</p>	<p>Les programmes développent des compétences, des connaissances et des attitudes qui permettent aux diplômées et aux diplômés de travailler dans un champ d'activités étroit exigeant des fonctions bien précises.</p>	<p>Emplois en début de carrière ou préparation à des études postsecondaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances de base pour des postes de début de carrière dans le cadre d'un ensemble limité d'activités impliquant des fonctions déterminées.</li> <li>• Compréhension et application de concepts et de raisonnements mathématiques; analyse et utilisation de données numériques; conceptualisation.</li> <li>• Application de différentes compétences en réflexion critique et capacité de résoudre les problèmes.</li> <li>• Capacité de communiquer clairement et correctement dans le cadre des exigences et des responsabilités de l'emploi.</li> <li>• Capacité de réaliser certaines activités et fonctions non routinières à l'aide de techniques connues.</li> <li>• Capacité d'entreprendre des activités impliquant la responsabilité individuelle ou la collaboration avec les autres.</li> </ul>

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<b>3. CERTIFICAT D'APPRENTI OU D'APPRENTI</b>	<p><b>Durée :</b> jusqu'à 5 ans, selon le métier spécialisé ou la profession spécialisée.</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> définies par des règlements et variant selon la profession. Âge minimum de 16 ans.</p>	<p>Les programmes exigent que la personne démontre des compétences et des connaissances dans une profession ou un métier. La formation se fait en milieu de travail (à 80 %-90 % dans le milieu de travail, et 10 %-20 % de travaux théoriques et pratiques en classe).</p>	<p>Fournit une formation en milieu de travail dans des professions ou métiers spécialisés et permet de faire la transition vers un emploi dans la profession ou le métier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances exigées pour pouvoir faire un bon travail dans une profession ou un métier, telles qu'elles sont définies dans les normes de formation.</li> <li>• Application de compétences définies et des connaissances qui s'y rattachent.</li> <li>• Analyse et évaluation de situations pour choisir la démarche appropriée, avec résolution de problèmes.</li> <li>• Capacité de communiquer de façon exacte et fiable sur le travail ou le niveau de rendement exigé (avec analyse), sur les techniques utilisées et sur le produit obtenu.</li> <li>• Capacité de donner des conseils techniques et de résoudre des problèmes spécifiques.</li> <li>• Travail avec les autres, avec des tâches de préparation, de réalisation et d'évaluation.</li> <li>• Capacité de faire preuve de prudence et de jugement, et de gérer son propre perfectionnement professionnel.</li> </ul>
<b>4. CERTIFICAT PROFESSIONNEL</b>	<p><b>Durée :</b> s. o.</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> preuve d'une expérience équivalente dans une profession ou un métier, et réalisation des objectifs de rendement définis par les normes de formation recommandées par l'industrie.</p>	<p>Les programmes exigent que la personne réussisse un examen pour exercer une profession ou un métier qualifiés ou agréés</p>	<p>Les titulaires du certificat professionnel ont les qualifications nécessaires pour être employés dans une profession ou un métier spécifiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances exigées pour pouvoir faire un bon travail dans une profession ou un métier, telles qu'elles sont définies dans les normes de formation de la profession ou du métier.</li> <li>• Application de compétences précises et connaissances qui s'y rattachent.</li> <li>• Analyse et évaluation de situations pour choisir la conduite appropriée, avec résolution de problèmes.</li> <li>• Capacité de communiquer de façon exacte et fiable sur le travail ou sur le niveau de rendement exigé (avec analyse), sur les techniques utilisées et sur le produit obtenu.</li> <li>• Capacité de donner des conseils techniques et de résoudre des problèmes spécifiques.</li> <li>• Travail avec les autres, avec tâches de préparation, de réalisation et d'évaluation.</li> <li>• Capacité de faire preuve de prudence et de jugement et capacité de gérer son propre perfectionnement professionnel.</li> </ul>

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<p><b>5. CERTIFICAT III</b></p>	<p><b>Durée :</b> deux semestres ou l'équivalent, de 600 à 700 heures d'enseignement.</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> diplôme d'études secondaires ou équivalent; OU âge minimum de 18 ans (ou 19 ans, selon le cas); OU conditions d'admission pour un programme d'enseignement spécifique et autres conditions supplémentaires propres au programme.</p>	<p>Les programmes développent des compétences, des connaissances et des attitudes qui permettent aux diplômées et aux diplômés de travailler dans un champ d'activités défini exigeant des fonctions, des techniques et des procédures bien précises. Les étudiantes et les étudiants doivent faire certains apprentissages dans des disciplines qui ne relèvent pas de leur principal domaine d'études.</p>	<p>Emploi dans des postes de début de carrière ou poursuite d'études postsecondaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances de base pour des postes de début de carrière impliquant un éventail de fonctions bien déterminé.</li> <li>• Un certain niveau d'approfondissement de l'apprentissage au-delà du domaine professionnel concerné (sur les arts dans la société, le civisme, la compréhension des relations sociales et de la culture, etc.)</li> <li>• Compréhension et application de concepts et de raisonnements mathématiques; analyse et utilisation de données numériques; conceptualisation.</li> <li>• Capacité d'analyser, d'évaluer et d'appliquer des informations pertinentes tirées de différentes sources.</li> <li>• Capacité de communiquer clairement et de réagir à des messages écrits, oraux ou visuels de façon à répondre aux besoins de l'auditoire.</li> <li>• Capacité de faire certaines activités complexes et de remplir un ensemble donné de fonctions faisant intervenir des techniques connues, avec une certaine responsabilité vis-à-vis de la qualité des résultats obtenus.</li> </ul>
<p><b>6. DIPLÔME I</b></p>	<p><b>Durée :</b> 1000 heures d'enseignement ou plus.</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> diplôme d'études secondaires ou équivalent; OU âge minimum de 18 ans (ou 19 ans, selon le cas); OU condition d'admission pour un programme d'enseignement spécifique et autres conditions supplémentaires propres au programme.</p>	<p>Les programmes développent des compétences, des connaissances et des attitudes qui permettent aux diplômées et aux diplômés de travailler dans un large éventail de secteurs à caractère technique ou administratif, avec coordination et évaluation.</p>	<p>Emploi dans des postes de début de carrière ou poursuite d'études postsecondaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances exigées pour faire un bon travail dans un contexte professionnel complexe.</li> <li>• Compréhension et application de concepts et de raisonnements mathématiques; analyse et utilisation de données numériques; conceptualisation.</li> <li>• Application de différentes compétences en réflexion et approche systématique pour prévoir et résoudre les problèmes.</li> <li>• Capacité de communiquer clairement et de réagir à des messages écrits, oraux ou visuels de façon à répondre aux besoins de l'auditoire.</li> <li>• Événail d'activités complexes ou non routinières; coordination et évaluation.</li> <li>• Planification et mise en place d'approches non traditionnelles pour l'application des compétences et des connaissances.</li> <li>• Participation à l'élaboration d'initiatives stratégiques, responsabilité personnelle et autonomie pour réaliser des opérations techniques complexes ou d'organiser le travail des autres.</li> <li>• Capacité de gérer son propre perfectionnement professionnel.</li> </ul>

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<b>7. DIPLÔME II</b>	<p><b>Durée :</b> quatre semestres, ou l'équivalent de 1200-1400 heures d'enseignement.</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> diplôme d'études secondaires ou équivalent; OU âge minimum de 18 ans (ou 19 ans, selon le cas); OU conditions d'admission pour un programme d'enseignement spécifique et autres conditions supplémentaires propres au programme.</p>	<p>Les programmes développent des compétences, des connaissances et des attitudes qui permettent aux diplômées et aux diplômés de travailler dans un large éventail de secteurs à caractère technique ou administratif. Les étudiantes et étudiants doivent faire certains apprentissages dans des disciplines qui ne relèvent pas de leur principal domaine d'études.</p>	<p>Emploi dans des postes de début de carrière ou poursuite d'études postsecondaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances exigées pour faire un bon travail dans un contexte professionnel complexe.</li> <li>• Approfondissement d'un certain apprentissage au-delà de son domaine professionnel (sur le civisme, la compréhension des relations sociales et de la culture, etc.)</li> <li>• Compréhension et application de concepts et de raisonnements mathématiques; analyse et utilisation de données numériques; conceptualisation.</li> <li>• Capacité de communiquer clairement et de réagir à des messages écrits, oraux ou visuels de façon à répondre aux besoins de l'auditoire.</li> <li>• Événail d'activités complexes ou non routinières; coordination et évaluation.</li> <li>• Planification et mise en place d'approches non traditionnelles pour l'application des compétences et des connaissances.</li> <li>• Participation à l'élaboration d'initiatives stratégiques, responsabilité personnelle et autonomie pour réaliser des opérations techniques complexes ou d'organiser le travail des autres.</li> <li>• Capacité de gérer son propre perfectionnement professionnel.</li> </ul>

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<b>8. DIPLÔME AVANCÉ</b>	<p><b>Durée :</b> six semestres, ou l'équivalent de 1800-2100 heures d'enseignement.</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> diplôme d'études secondaires ou équivalent; OU âge minimum de 18 ans (ou 19 ans, selon le cas); OU conditions d'admission pour un programme d'enseignement spécifique et autres conditions supplémentaires propres au programme.</p>	<p>Les programmes développent des compétences, des connaissances et des attitudes qui permettent aux diplômées et aux diplômés de travailler dans un large éventail de secteurs à caractère technique ou administratif. Les étudiantes et étudiants doivent faire certains apprentissages dans des disciplines qui ne relèvent pas de leur principal domaine d'études.</p>	<p>Emploi dans des postes de début de carrière ou poursuite d'études postsecondaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences et connaissances exigées pour faire un bon travail dans un éventail spécialisé d'activités, dont la plupart sont complexes et non routinières, dans un contexte professionnel.</li> <li>• Approfondissement d'un certain apprentissage au-delà de son domaine professionnel.</li> <li>• Large éventail de compétences associées à des principes fondamentaux et des techniques complexes, appliquées dans des contextes souvent imprévisibles de contextes et impliquant des fonctions variées ou très spécifiques.</li> <li>• Compréhension et application de concepts et de raisonnements mathématiques, compétences en réflexion et en résolution de problèmes.</li> <li>• Capacité d'analyser, d'évaluer et d'appliquer des informations pertinentes tirées de différentes sources.</li> <li>• Capacité de communiquer clairement et de réagir à des messages écrits, oraux ou visuels de façon à répondre aux besoins de l'auditoire.</li> <li>• Contributions à l'élaboration d'un plan, d'un budget ou d'une stratégie d'ordre général.</li> <li>• Applications nouvelles/supplémentaires de connaissances techniques, créatives ou conceptuelles dans des situations concrètes.</li> <li>• Capacité de jugement nécessaire pour la planification, la conception et la direction technique, ou fonctions d'orientation en rapport avec le domaine.</li> <li>• Responsabilisation pour soi-même et pour autrui dans la réalisation des objectifs de l'équipe.</li> <li>• Capacité de gérer son propre perfectionnement professionnel.</li> </ul>

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<b>9. CERTIFICAT APRÈS DIPLOME</b>	<p><b>Durée :</b> deux semestres, ou l'équivalent de 600-700 heures d'enseignement.</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> diplôme préalable obtenu dans le même domaine.</p>	<p>Les programmes permettent d'approfondir des compétences et des connaissances déjà acquises dans le cadre des études menant à un diplôme, ou offrent aux diplômées et diplômés des programmes de baccalauréat des compétences et des connaissances propres à un domaine professionnel appliqué.</p>	<p>Emploi plus spécialisé ou poursuite d'études postsecondaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances spécialisées dans un domaine spécifique.</li> <li>• Niveau de connaissances et de compétences renforçant la capacité qu'a la personne de réaliser plusieurs activités complexes et spécialisées dans le domaine.</li> <li>• Éventail donné d'opérations spécialisées avec exigence d'évaluer et d'analyser les pratiques actuelles, d'élaborer de nouveaux critères et, éventuellement, de jouer un rôle de leader et de guide auprès des autres dans le domaine de l'application et de la planification des compétences.</li> <li>• Capacité de communiquer clairement et de réagir à des messages écrits, oraux ou visuels de façon à répondre aux besoins de l'auditoire.</li> <li>• Application des connaissances et des compétences en vue d'évaluer et d'analyser les pratiques actuelles et d'élaborer de nouveaux critères.</li> <li>• Responsabilité ou autonomie individuelle, ou conseils donnés aux membres d'une équipe ou d'un groupe.</li> <li>• Capacité de gérer son propre perfectionnement professionnel.</li> </ul>

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<p><b>10. BACCALURÉAT / BACCALURÉAT AVEC SPÉCIALISATION</b></p> <p>(Les diplômes avec spécialisation ont généralement des exigences semblables, mais peuvent exiger des études plus longues, un nombre plus élevé de crédits ou un certain niveau de réussite.)</p>	<p><b>Durée :</b> généralement 6-8 semestres</p> <p><b>Conditions d'admission :</b> diplôme d'études secondaires / de cégep / d'études préalables aux études universitaires, avec exigence d'une moyenne minimale. Certains cours ont des exigences spécifiques, la présentation d'un portfolio de travaux par exemple. Les élèves qui ne répondent pas aux critères peuvent être admis à titre probatoire.</p> <p><b>Preuve des connaissances :</b> la personne prouve l'acquisition des connaissances tout au long du programme dans le cadre de travaux de recherche ou de projets indépendants. Le processus d'évaluation peut également inclure des examens, des démonstrations ou des présentations.</p>	<p>Tous les diplômes de baccalauréat ont pour objectif principal d'amener les étudiantes et étudiants à penser par eux-mêmes, mais les connaissances peuvent varier selon les cours, les programmes et les établissements.</p> <p>Les programmes traitent un ensemble d'aspects :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'éducation en tant que fin en soi.</b> Cours conçus pour l'emploi dans différents domaines (baccalauréat ès lettres, baccalauréat ès arts généraliste).</li> <li>• <b>L'étude approfondie de disciplines universitaires.</b> Prépare les étudiantes et étudiants à des emplois dans des domaines spécifiques (psychologie, anglais, etc.).</li> <li>• <b>Des études appliquées.</b> Combinent la théorie et la pratique, en mettant l'accent sur la maîtrise de la discipline (musique, arts, études appliquées en design, etc.).</li> <li>• <b>Des études professionnelles.</b> Conçues pour faire des étudiantes et des étudiants des spécialistes compétents dans leur domaine (droit, médecine dentaire, etc.)</li> </ul>	<p>Les programmes de baccalauréat préparent souvent les étudiantes et les étudiants à des programmes de cycle supérieur dans le même domaine ou à des programmes d'études professionnelles supérieures (droit, médecine, etc.). Ils offrent également des débouchés dans un ou plusieurs secteurs.</p>	<p>On accorde un diplôme à la personne lorsqu'elle démontre bien (entre autres)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qu'elle a une compréhension de base du domaine dans lequel elle exerce</li> <li>• qu'elle est capable de faire des recherches et d'interpréter les informations, y compris les nouvelles informations pertinentes</li> <li>• qu'elle a des compétences en réflexion critique qui peuvent s'appliquer au-delà du domaine</li> <li>• qu'elle est capable de faire un examen, une présentation et une évaluation critique d'informations qualitatives et quantitatives</li> <li>• qu'elle est capable de structurer des questions de façon appropriée et de proposer des solutions pour résoudre des problèmes</li> <li>• qu'elle est capable de consulter des revues savantes et des sources primaires</li> <li>• qu'elle comprend les limites de ses propres connaissances et qu'elle est consciente que ces limites peuvent avoir une incidence sur ses interprétations</li> <li>• qu'elle a les compétences nécessaires pour poursuivre ses études ou avoir un emploi dans le domaine.</li> </ul>

NIVEAU DE QUALIFICATION	STRUCTURE GÉNÉRALE	CONCEPTION ET RÉSULTATS VISÉS	DÉBOUCHÉS	ATTENTES MINIMALES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES
<b>11. MAÎTRISE</b>	<p>Durée : généralement 2-6 semestres, selon le domaine d'étude ou le rendement de l'étudiante ou de l'étudiant.</p> <p>Conditions d'admission : diplôme de 1<sup>er</sup> cycle universitaire avec spécialisation appropriée ou études préparatoires.</p> <p>Preuve des connaissances : les programmes axés sur la recherche s'appuient généralement sur une thèse/ un mémoire, mais certains peuvent comprendre que des cours, avec des méthodes d'évaluation semblables à celles du baccalauréat, mais avec des attentes d'un niveau plus élevé.</p>	<p>Les programmes de maîtrise prolongent les connaissances acquises au 1<sup>er</sup> cycle universitaire, en exigeant des connaissances plus spécialisées et un travail de recherche individuel.</p>	<p>Les diplômées et les diplômés des programmes de maîtrise ont la formation nécessaire pour poursuivre des études dans leur discipline ou trouver un emploi dans des domaines exigeant un solide jugement et un esprit d'initiative dans des milieux professionnels complexes.</p>	<p>On accorde à la personne le diplôme de maîtrise lorsqu'elle démontre bien (entre autres compétences)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qu'elle a une compréhension systématique des connaissances dans le domaine, qu'elle est consciente des problèmes actuels ou des nouvelles découvertes dans sa discipline</li> <li>• qu'elle comprend et est capable d'utiliser les techniques établies de recherche et d'enquête pour créer et interpréter le savoir</li> <li>• qu'elle est capable d'aborder des questions complexes et d'appliquer un corpus existant de connaissances à de nouvelles recherches</li> <li>• qu'elle est capable de communiquer clairement des idées, des questions et des conclusions.</li> </ul>
<b>12. DOCTORAT</b>	<p>Durée : les programmes de doctorat durent généralement de trois à six ans, selon le programme.</p> <p>Conditions d'admission : normalement, une maîtrise avec spécialisation appropriée ou des études préparatoires</p> <p>Preuve des connaissances : travaux de différentes longueurs dans le cadre de cours pour renforcer les connaissances théoriques. On peut exiger que l'étudiante ou l'étudiant réussisse un examen écrit ou oral avant pour l'autoriser à travailler sur une thèse. Les programmes axés sur la recherche (qui débouchent sur l'attribution d'un Ph. D.) exigent un travail de recherche original présenté sous la forme d'une thèse. Les programmes axés sur la pratique peuvent aussi exiger une thèse, mais ils sont le plus souvent sanctionnés par des évaluations théoriques ou disciplinaires.</p>	<p>Les programmes de doctorat prolongent les connaissances et compétences acquises antérieurement, généralement dans le cadre des études universitaires du cycle précédent.</p> <p>La ou le titulaire d'un doctorat doit prouver qu'elle ou il a une grande autonomie sur le plan intellectuel et qu'elle ou il est capable de créer et d'interpréter des connaissances de très haut niveau.</p>	<p>La ou le titulaire d'un diplôme de doctorat a la formation nécessaire pour occuper un emploi exigeant la capacité de porter des jugements éclairés sur des questions complexes dans différents domaines spécialisés et de faire preuve d'innovation dans l'analyse et la résolution des problèmes.</p>	<p>On accorde à la personne le diplôme de doctorat lorsqu'elle montre bien (entre autres compétences)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qu'elle possède une compréhension approfondie d'un corpus important de connaissances de haut niveau dans la discipline ou le domaine</li> <li>• qu'elle est capable de conceptualiser, de concevoir et de mettre en œuvre des travaux de recherche pour produire de nouvelles connaissances</li> <li>• qu'elle a fait des recherches originales d'une qualité suffisante pour être publiées</li> <li>• qu'elle est capable d'entreprendre des travaux de recherche fondamentale ou appliquée à un niveau avancé</li> <li>• qu'elle est capable de communiquer clairement des idées complexes ou contradictoires</li> <li>• qu'elle est consciente de la complexité des connaissances et des limites de sa connaissance.</li> </ul>

**Source :** Ce tableau combine le Cadre canadien de reconnaissance des qualifications correspondant à un grade pour l'enseignement supérieur (<http://www.cicic.ca/docs/cmec/QA-Statement-2007.fr.pdf>) et le Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario (<http://www.tcu.gov.on.ca/fre/general/postsec/oqf.pdf>).

## Annexe II - Taxonomie révisée de Bloom

### DOMAINE DES CONNAISSANCES

<b>K1</b>	<b>SE RAPPELER</b>	« Savoir quoi ». Se rappeler les données et les informations; citer des règles, des définitions, des lois.
<b>K2</b>	<b>COMPRENDRE</b>	« Savoir pourquoi ». Comprendre, traduire, interpoler et interpréter des instructions et des problèmes. Énoncer le problème dans ses propres mots.
<b>K3</b>	<b>APPLIQUER</b>	Savoir comment utiliser un concept dans une nouvelle situation ou utiliser un concept abstrait de sa propre initiative. Appliquer ce qu'on a appris en classe à des situations nouvelles en milieu de travail. Mettre en pratique une théorie; faire une démonstration, résoudre un problème, gérer une activité.
<b>K4</b>	<b>ANALYSER</b>	Savoir comment examiner les informations pour comprendre, expliquer ou prédire. Isoler les différentes composantes de documents ou de concepts afin d'en comprendre la structure. Faire la distinction entre les faits et les inférences. Interpréter les éléments, les principes d'organisation, la structure, la construction, les relations internes. Déterminer la qualité et la fiabilité de chacune des composantes.
<b>K5</b>	<b>ÉVALUER</b>	Savoir comment apprécier les idées et porter un jugement. Porter des jugements sur la valeur d'idées ou de documents. Évaluer la pertinence de concepts globaux pour ce qui est des relations, des résultats produits, de l'efficacité et de la viabilité. Faire une réflexion critique. Faire une comparaison et une étude stratégique; porter des jugements sur des critères externes.
<b>K6</b>	<b>CRÉER</b>	Savoir comment rassembler des informations afin de prendre une décision ou de faire une action. Construire une structure ou un motif à partir d'éléments divers. Rassembler des parties pour former un tout, en mettant l'accent sur la création d'un nouveau sens ou d'une nouvelle structure. Créer de nouveaux motifs/concepts, de nouvelles structures, de nouveaux systèmes, de nouveaux modèles, de nouvelles approches, de nouvelles idées.

### DOMAINE DES COMPÉTENCES (COMPÉTENCES INTELLECTUELLES ET COMPÉTENCES PHYSIQUES)

<b>S0</b>	<b>CONSCIENCE</b>	« Incompétence consciente »
<b>S1</b>	<b>PRÉPARATION</b>	Connaître et se préparer à appliquer une séquence d'étapes dans un processus. Reconnaître ses aptitudes et ses limites (santé et sécurité).
<b>S2</b>	<b>TENTATIVE</b>	Imitation : observer et imiter le comportement d'une autre personne, en suivant ses instructions et en s'entraînant. Le travail peut être de piètre qualité. Réponse guidée : apprendre une compétence complexe (premiers stades) par imitation et tâtonnements. Le travail devient adéquat à force de s'entraîner.
<b>S3</b>	<b>MAÎTRISE DE BASE</b>	Les réactions apprises sont devenues des habitudes, et l'individu est capable de faire les mouvements avec une certaine assurance, une certaine précision et une certaine maîtrise. Peu d'erreurs se produisent. Compétence consciente.
<b>S4</b>	<b>MAÎTRISE D'EXPERT</b>	Le travail habile fait intervenir des motifs complexes. La maîtrise se manifeste sous la forme d'un travail rapide, exact et hautement coordonné, exigeant une énergie minimale. Coordonner et combiner une série d'actes pour produire un résultat harmonieux présentant une cohérence interne. Cette catégorie comprend la capacité de travailler sans hésitation et de faire les choses automatiquement.
<b>S5</b>	<b>MAÎTRISE AVEC CAPACITÉ D'ADAPTATION</b>	« Compétence inconsciente ». Lorsque le travail est d'un niveau élevé, il se fait naturellement, sans que la personne ait à beaucoup réfléchir. Les compétences sont bien développées et la personne est capable de modifier ses séquences de mouvements pour répondre à des exigences spécifiques. Réagit efficacement aux expériences inattendues. Par exemple : modifie les instructions pour répondre aux besoins des apprenantes et des apprenants. Réalise une tâche avec une machine qui n'était pas à l'origine conçue pour cela (la machine n'est pas endommagée et il n'y a pas de risque à l'utiliser pour faire cette nouvelle tâche).
<b>S6</b>	<b>MAÎTRISE CRÉATIVE</b>	Créer de nouvelles séquences de mouvements pour répondre aux exigences d'une situation donnée ou d'un problème particulier. Les résultats d'apprentissage mettent l'accent sur la créativité en s'appuyant sur des compétences hautement développées. Élaborer de nouvelles techniques ou procédures.



## DOMAINE DES ATTITUDES (ET DES VALEURS)

<b>A0</b>	<b>VIGILANCE</b>	Conscience, disposition à écouter, attention ciblée
<b>A1</b>	<b>RESPECTER</b>	Participation active de la part de l'apprenante ou de l'apprenant. Prête attention et réagit à un phénomène particulier. Adopte des attitudes sans les analyser ni les modifier. On peut les imposer en tant que personne d'autorité à l'apprenante ou à l'apprenant. Les résultats d'apprentissage peuvent mettre l'accent sur le respect des instructions quand il s'agit de réagir, la disposition à réagir ou la satisfaction éprouvée à réagir (motivation).
<b>A2</b>	<b>ACCORDER DE LA VALEUR</b>	Attribue de la valeur aux choses et exprime des opinions personnelles. Prend une décision concernant le degré d'intérêt et de pertinence des idées et des expériences, mais en tant qu'occurrences indépendantes et isolées. Accepte/adopte une posture particulière ou fait preuve d'attitudes qui, tout en restant les mêmes, ne forment pas un tout cohérent.
<b>A3</b>	<b>ÉTABLIR DES RELATIONS</b>	Examine les enjeux éthiques à un niveau abstrait, conceptuel. Organise les valeurs par ordre de priorité en les comparant, en résolvant les conflits entre elles et en créant un système de valeurs cohérent. On met l'accent sur la comparaison, la mise en relation et la synthèse des attitudes et des valeurs de façon à former un tout cohérent.
<b>A4</b>	<b>ENGAGEMENT</b>	S'engage à adopter un système de valeurs qui conditionne son comportement. Le comportement est omniprésent, cohérent, prévisible et surtout propre à l'apprenante ou à l'apprenant. L'apprenante ou l'apprenant peut jouer un rôle de modèle. Les objectifs pédagogiques concernent les tendances générales chez l'élève pour ce qui est de son ajustement (personnel, social, affectif).



## Annexe III - Codes utilisés pour indiquer l'importance relative, la fréquence et le niveau de difficulté

Nous avons utilisé les codes suivants pour les trois paramètres.

### IMPORTANCE RELATIVE

- |          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | s'applique à une évaluation donnée              |
| <b>2</b> | s'applique à un nombre important d'évaluations  |
| <b>3</b> | s'applique à toutes les évaluations à venir     |
| <b>4</b> | s'applique à toutes les évaluations antérieures |

### FRÉQUENCE

- |          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| <b>D</b> | quotidiennement                       |
| <b>A</b> | pour chaque évaluation                |
| <b>O</b> | Occasionnellement, lors d'évaluations |
| <b>Q</b> | une fois tous les deux ou trois mois  |
| <b>Y</b> | une ou deux fois par an               |
| <b>R</b> | rarement                              |

Le paramètre du niveau de difficulté de l'apprentissage mesure la durée type de l'apprentissage nécessaire pour maîtriser le domaine de compétence :

### NIVEAU DE DIFFICULTÉ DE L'APPRENTISSAGE

- |          |  |
|----------|--|
| <b>d</b> | quelques journées, moins d'une semaine |
| <b>w</b> | quelques semaines, moins d'un mois     |
| <b>m</b> | quelques mois, moins d'un an           |
| <b>y</b> | quelques années, moins de cinq ans     |
| <b>a</b> | longtemps, plus de cinq ans            |

NORMES PANCANADIENNES DE QUALITÉ POUR L'ÉVALUATION  
DES DIPLÔMES INTERNATIONAUX  
RESSOURCES DISPONIBLES EN FRANÇAIS

---

1. Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux - Phase II
2. *Cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux*
3. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 1*
4. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 2*
5. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 3*
6. Étude de la faisabilité d'un programme de formation à distance pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études au Canada
7. Étude de la faisabilité d'une application Web pour l'échange des résultats, des ressources et des méthodologies de l'évaluation des diplômes d'études
8. *Guide de la terminologie française de l'évaluation des diplômes d'études au Canada*  
<http://terminologies.cicdi.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)  
  
*Guide de la terminologie anglaise de l'évaluation des diplômes d'études au Canada*  
<http://terminology.cicic.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)
9. Profils de pays  
<http://profilspays.cicdi.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)

---

RESOURCES ARE ALSO AVAILABLE IN ENGLISH



[www.evaluation.cicic.ca](http://www.evaluation.cicic.ca)

# 4

NORMES PANCANADIENNES DE QUALITÉ POUR L'ÉVALUATION  
DES DIPLÔMES D'ÉTUDES INTERNATIONAUX

---

## **Profil de compétences pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études VOLUME 2**

---



Centre d'information canadien  
sur les diplômes internationaux

Canadian Information Centre  
for International Credentials

---



**cme**c

Conseil des  
ministres  
de l'Éducation  
(Canada)

Council of  
Ministers  
of Education,  
Canada

---

#### Projet financé par :



Ressources humaines et  
Développement des compétences Canada

Human Resources and  
Skills Development Canada

---

#### REMERCIEMENTS

Le présent rapport a été préparé par Cambridge Professional Development Ltd., sous la direction du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI), et grâce aux suggestions et aux conseils d'un groupe de travail constitué de volontaires issus de la communauté des évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études.

Les points de vue exprimés dans ce rapport sont ceux des auteurs et ne reflètent pas nécessairement l'opinion du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

Les auteurs et le CICDI tiennent à remercier toutes les personnes qui ont donné généreusement de leur temps lors des entretiens, des discussions et des études, et qui ont aidé à achever les travaux.



Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC] a été créé en 1967 par les ministres de l'Éducation des provinces et des territoires pour servir de forum où ils pourraient discuter d'enjeux communs, prendre ensemble l'initiative de mesures relatives à l'éducation et promouvoir les intérêts des provinces et territoires auprès des organisations pancanadiennes du secteur de l'éducation, du gouvernement fédéral, des gouvernements étrangers et des organisations internationales. Le CMEC est le porte-parole pancanadien de l'éducation au Canada. Par son entremise, les provinces et territoires travaillent ensemble pour atteindre des objectifs communs couvrant un large éventail d'activités des ordres d'enseignement primaire, secondaire et postsecondaire.

Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) a été créé en 1990 à la suite de la ratification par le Canada de la Convention sur la reconnaissance des études et des diplômes relatifs à l'enseignement supérieur dans les États de la région Europe de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO). Il a pour mission d'aider le Canada à s'acquitter de ses obligations aux termes de cette convention. Subséquemment, en 1997, le Canada a signé la Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications, a promu la Recommandation sur les procédures et les critères d'évaluation des qualifications et des périodes d'études étrangères qui en a découlé, et a adopté une série de Principes généraux pour un code de bonne pratique en matière d'évaluation des diplômes étrangers. Ces deux conventions favorisent la mobilité internationale en préconisant une plus grande reconnaissance des études supérieures et de la qualification professionnelle.

Le CICDI recueille, organise et diffuse les renseignements. Au Canada, le CICDI constitue une plaque tournante et un service d'aiguillage favorisant la reconnaissance et la transférabilité de la qualification professionnelle et des diplômes canadiens et étrangers.

**Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI)**  
**au Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC]**  
95, avenue St. Clair Ouest, bureau 1106  
Toronto (Ontario) M4V 1N6  
Téléphone : 416 962-8100  
Télécopie : 416 962-2800  
Courriel : [info@cicic.ca](mailto:info@cicic.ca)

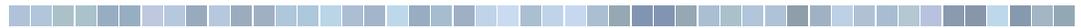
© 2012 Conseil des ministres de l'Éducation (Canada)



## Remerciements

Le CMEC et le CICDI tiennent à remercier Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) de son soutien financier dans le cadre de son Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers.

Plusieurs individus et organismes ont joué un rôle essentiel dans le travail de recherche et la préparation des recommandations présentées dans ce rapport. La réussite de ce projet découle largement de leurs efforts et du temps qu'ils nous ont généreusement accordés. Nous tenons à remercier chaleureusement les consultantes et consultants, les organismes de réglementation, les universités, les employeurs, les collègues, les organismes d'évaluation des diplômes, les commissaires à l'équité, les conseils sectoriels, les directrices et directeurs de l'apprentissage, les services d'établissement des immigrantes et immigrants, ainsi que les fonctionnaires qui ont participé aux divers groupes de travail et au deuxième Atelier pancanadien pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études. Enfin, nous nous devons de mentionner tout particulièrement les participantes et participants aux groupes de discussion, aux entretiens téléphoniques et aux sondages en ligne. En exprimant sans réserve leurs politiques, leurs opinions et les défis qu'ils doivent relever, ils nous ont fourni les renseignements nécessaires à l'élaboration de nos outils. Nous reconnaissons leur apport et continuerons à le faire à mesure que le projet progressera.



## TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE .....	2
A. INTRODUCTION .....	4
A.1 Contexte .....	5
A.2 La scène internationale .....	5
A.3 Portée .....	5
A.4 Terminologie .....	6
B. MÉTHODOLOGIE .....	7
C. COLLECTE DES DONNÉES .....	9
C.1 Introduction .....	10
C.2 Questionnaire pour le Canada .....	10
C.3 Questionnaire international .....	15
C.4 Séances de réflexion .....	19
C.5 Entretiens de consultation .....	20
D. ÉLABORATION DU PROFIL DE COMPÉTENCES .....	21
D.1 Format du profil de compétences .....	22
D.2 Groupes fonctionnels .....	22
D.3 Compétences individuelles : compétences de base, compétences facultatives et compétences supplémentaires .....	22
D.4 Contenu de la déclaration de compétence .....	22
D.5 Niveaux .....	23
D.6 Processus de consultation .....	23
E. RECHERCHES CONTEXTUELLES .....	24
E.1 Émergence d'une nouvelle profession d'évaluatrice ou d'évaluateur de diplômes d'études .....	25
E.2 Contexte économique .....	25
E.3 Employeurs des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études au Canada .....	27
E.4 Que savons-nous sur les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études? .....	28
E.5 Formation .....	28
E.6 Renseignements sur le marché du travail .....	29
E.7 Assurance de la qualité .....	30
F. RECOMMANDATIONS POUR LES DÉVELOPPEMENTS À VENIR .....	31
F.1 Développements à venir découlant du profil de compétences .....	32
F.2 Diffusion au Canada .....	34
F.3 Diffusion au-delà du Canada .....	36

Les annexes du volume 2 sont disponibles dans un volume séparé (volume 3).

Profil de compétences pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études  
sous volume séparé.



## **SOMMAIRE**

Ce profil de compétences vise à accroître la visibilité de la profession des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études.



On a élaboré, dans le cadre de ce projet, un profil de compétences pour l'évaluation des diplômes d'études, afin d'améliorer la qualité et la portabilité de l'évaluation des diplômes d'études à travers le Canada.

Les responsables du projet ont organisé quatre groupes de réflexion, ont diffusé des questionnaires électroniques au Canada et à l'étranger et se sont appuyés sur des entretiens de consultation et sur un travail de recherche approfondi. Après une période supplémentaire de consultation publique, nous publions aujourd'hui le profil de compétences obtenu, ainsi que le présent rapport final, avec ses annexes.

À partir du travail des groupes de réflexion, on a dressé une liste des tâches effectuées par les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études et effectué un regroupement provisoire de ces tâches par domaine fonctionnel. On a examiné différents formats possibles pour le profil et fini par élaborer le profil de compétences selon un système de 28 domaines de compétence individuels, s'appuyant sur des ensembles communs de connaissances, de compétences, d'attitudes et de valeurs sous-jacentes. On a attribué à ces domaines de compétence une série de « niveaux » de référence, en s'inspirant d'un cadre de référence pancanadien pour les niveaux de compétence, combiné à d'autres données de référence.

Les principaux résultats du travail global de recherche sont les suivants :

- L'économie et le marché du travail du Canada se sont remis de la récession économique.
- L'immigration se maintient à un niveau élevé, avec des immigrants et immigrantes ayant des niveaux d'études plus élevés, de sorte que la demande pour les services d'évaluation augmente.
- À la différence de la plupart des autres pays, le Canada possède un système d'évaluation fragmenté, puisque les services d'évaluation sont assurés par de nombreux organismes de différentes sortes.
- Certaines personnes ne sont pas satisfaites de la qualité des services offerts, mais il faut également noter que les parties intéressées sont résolues à remédier à ces problèmes.

Les principales tendances mises en évidence sont les suivantes :

- mondialisation des économies, de l'éducation et des marchés du travail;
- passage d'une approche axée sur l'« équivalence générale » à une approche axée sur l'absence de « différences substantielles »;
- évaluation des résultats d'apprentissage (accent mis sur les résultats obtenus plutôt que sur les éléments apportés);
- développement et utilisation des cadres de qualification pancanadien et internationaux;
- tendance à privilégier la formation continue plutôt que des périodes précises d'apprentissage formel;
- disponibilité croissante des renseignements sur Internet, avec mises à jour rapides;
- souplesse croissante des évaluations, qui s'appuient davantage sur le jugement de la personne chargée de l'évaluation;
- complexité croissante de l'évaluation en raison des diplômes non traditionnels, des années d'échange et des universités privées;
- variété croissante du travail d'évaluation, avec des diplômes d'études en provenance d'un éventail plus large de pays;
- introduction de nouveaux processus et accords (par exemple, le processus de Bologne), qui augmentent la portée du travail exigé des évaluateurs et évaluatrices de diplômes;
- exigences réglementaires croissantes.

On a réuni un nombre important de documents définissant les compétences et les activités des évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études fournis par les membres du Groupe de travail sur le profil de compétences (GTPC), par les personnes contactées par l'entremise du questionnaire et par d'autres (voir annexe A).

Nous proposons une série de mesures publicitaires et promotionnelles en vue de favoriser la diffusion et l'adoption à grande échelle de ce nouveau profil de compétences, y compris sur le plan international. Nous fournissons une liste de nombreuses utilisations potentielles de ce profil de compétences et des développements à venir en vue d'assurer le développement et la pérennité de son application.



## ■ A. INTRODUCTION

Le profil de compétences oriente l'élaboration des programmes d'études et la formation, y compris l'apprentissage en ligne.



## A.1 Contexte

Ce projet fait partie d'une série de projets lancée par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) en vue d'améliorer la qualité et la portabilité de l'évaluation des diplômes d'études partout au Canada.

Le principal objectif était d'élaborer un profil de compétences pour les évaluateurs et les évaluatrices de diplômes d'études, en s'appuyant sur une consultation approfondie de l'ensemble des parties intéressées, à la fois au Canada et sur la scène internationale. L'ébauche du profil a été largement diffusée, afin de parvenir à un consensus en vue de son adoption. Le projet a compris tout un éventail de recherches contextuelles apparentées. On prévoit que, à terme, le profil de compétences servira à définir l'élaboration de programmes d'études et de formation, y compris pour l'apprentissage en ligne.

L'économie du Canada continue d'attirer des immigrantes et des immigrants de partout dans le monde. Il faut que les individus qui viennent au Canada pour se lancer sur le marché du travail ou pour étudier dans une université ou un collège du Canada sachent ce que vaut leur formation effectuée à l'étranger. L'évaluation des diplômes de ces individus est réalisée par les universités, les collèges et toute une gamme d'autres organismes dans chaque province et chaque territoire, afin de jumeler les diplômes d'études des candidates et des candidats à des niveaux éducatifs pancanadiens précis.

Le travail d'évaluation des diplômes d'études est essentiellement un travail d'évaluation des qualifications acquises dans le cadre d'études à l'étranger, en vue de l'admission à des programmes d'études ou de l'entrée sur le marché du travail au Canada. On se sert également de telles évaluations aux fins de l'immigration, pour des études supplémentaires, quelles qu'elles soient (études formelles, études professionnelles ou techniques et formations d'apprenties et d'apprentis), ou pour l'attribution d'une autorisation d'exercer, d'une reconnaissance professionnelle ou d'une immatriculation.

Au Canada, l'évaluation des diplômes d'études sert aussi à évaluer les diplômes émis par diverses sources pancanadiennes. En effet, il existe au Canada une grande variété de systèmes scolaires primaires et secondaires

qui, conjuguée à la diversité des approches en matière d'éducation postsecondaire et à la grande mobilité de la population à l'intérieur du pays, fait en sorte qu'un nombre relativement élevé d'évaluations internes sont réalisées, principalement par les établissements d'enseignement.

C'est l'organisme Cambridge Professional Development Limited (CamProf), cabinet international de consultation qui se spécialise dans les politiques publiques du secteur du développement des compétences et qui a une expérience antérieure de travail au Canada, qui a été chargé de ce projet.

## A.2 La scène internationale

Par sa nature même, le travail d'évaluation des diplômes d'études est un travail d'envergure internationale, puisque les candidates et les candidats, tout comme les qualifications examinées, proviennent de partout dans le monde. Ce travail est régi par un traité international fondamental appelé de façon informelle la « Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications », qui a récemment fait l'objet d'une révision. Il est prévu que le Canada ratifiera prochainement ce traité.

Pour l'application de ce traité, on a mis sur pied un réseau de centres nationaux d'évaluation dans 55 pays, appelé Réseau européen de centres d'information (ENIC). Bien que l'éducation au Canada relève de la responsabilité des provinces et des territoires, le CICDI, qui relève du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC], joue le rôle de point de repère pancanadien pour le pays.

## A.3 Portée

Ce projet se préoccupe de l'évaluation plutôt que de la reconnaissance. La reconnaissance est le processus plus formel qui se déroule par la suite, qui consiste à décider si la personne concernée peut être admise à un programme d'études ou dans un métier. Ce processus relève généralement de l'établissement d'enseignement ou de l'organisme professionnel/réglementaire concerné et comprend parfois des considérations d'ordre juridique.

Ce projet ne se préoccupe pas non plus de l'évaluation des apprentissages non scolaires, des acquis antérieurs, de l'expérience acquise, ni de l'apprentissage informel et non formel. Même si les évaluateurs et les évaluatrices des diplômes d'études devraient connaître le concept de





reconnaissance des acquis et des compétences (ou « RAC », comme on l'appelle au Canada), nous nous préoccupons ici seulement des diplômes d'études formelles.

#### **A.4 Terminologie**

Ce projet a consisté à définir le profil de compétences pour les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études au Canada. Le terme « diplômes d'études » (en anglais « academic credentials ») fait référence aux diplômes obtenus après une période d'études formelles (ou après une période d'apprentissage non formel ou informel qui a déjà été reconnue dans le cadre de la RAC). Par opposition à cela, le terme de « titres de compétences » (en anglais « credentials » tout court) décrit des titres ne relevant pas du présent projet, c'est-à-dire des certificats professionnels ou techniques (comme une autorisation, une reconnaissance professionnelle ou une immatriculation ou l'utilisation d'un titre faisant l'objet d'une protection/réglementation), et sous-entend des qualifications relevant d'un savoir-faire basé sur des compétences qui sont généralement acquises en dehors d'un environnement scolaire (il s'agit souvent de qualifications faisant l'objet d'une limite dans le temps, exigeant un renouvellement régulier et couvrant généralement une profession tout entière).

Cela souligne l'importance, dans ce projet, d'utiliser les termes de façon soigneuse et précise à la fois en français et en anglais, et en particulier de se méfier des « faux amis », à savoir non seulement des termes qui paraissent semblables, mais qui comportent des nuances de sens en anglais et en français, mais aussi des termes qui comportent des nuances de sens différentes en anglais du Royaume-Uni, en anglais du Canada, en anglais des États-Unis et en anglais de l'Union européenne (UE).



## ■ B. MÉTHODOLOGIE

Une personne qui se destine à une carrière en évaluation de diplômes d'études devra au minimum être titulaire d'un baccalauréat ou d'une maîtrise, selon l'organisation.



Le projet a commencé par une réunion de lancement du groupe de travail chargé du projet, à Toronto, le 29 octobre 2010 en matinée, à laquelle ont assisté 13 membres de la communauté des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études. Cette réunion a permis de confirmer les objectifs, la méthodologie et l'échéancier du projet, et fourni des renseignements essentiels (coordonnées des personnes-ressources concernées, renseignements d'ordre contextuel et suggestions).

La première de quatre discussions en groupe a eu lieu l'après-midi de la même journée. Le groupe de réflexion se composait alors principalement des mêmes personnes. On a organisé deux autres séances dans les jours qui ont suivi : à Halifax le 2 novembre et lors du congrès de l'Association canadienne pour la reconnaissance des acquis (CAPLA) à Ottawa le 8 novembre. Au total, ce sont environ 66 personnes qui ont assisté à ces trois séances, dont la majorité provenait du congrès de la CAPLA. L'un des principaux produits du travail de ces groupes a été une première ébauche de la liste des tâches effectuées par les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études. (Voir section C.4 et annexe B.)

Une quatrième discussion en groupe a eu lieu au Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec (CEFAHQ) à Montréal le 13 janvier 2011. Lors de cette séance, on a passé en revue la liste des compétences dressée lors des trois séances précédentes. Cette quatrième séance s'est déroulée en français et comprenait 12 participantes et participants, dont 10 étaient des spécialistes du domaine de l'évaluation des diplômes d'études.

On a préparé deux versions d'un questionnaire destiné à être distribué par courriel. La version internationale a été envoyée à 55 personnes-ressources d'ENIC et à plusieurs autres. La version du Canada a fait l'objet d'une traduction professionnelle et été distribuée au Canada à la fois en français et en anglais. Nous discutons du déroulement du processus et des résultats obtenus à l'aide de ce questionnaire électronique à la section C.

En guise de complément à ce questionnaire en ligne, on a effectué neuf entretiens téléphoniques et un petit nombre d'entretiens en personne.

Parallèlement aux discussions en groupe, aux questionnaires électroniques et aux entretiens, l'équipe responsable du projet a effectué un travail de recherche approfondi. Vous trouverez la liste des principaux documents consultés à l'annexe A.

Le site Web du CICDI a servi tout au long du processus à susciter de l'intérêt pour le projet. On a en particulier téléversé sur le site plusieurs documents relatifs au projet, afin de favoriser la discussion.

L'ensemble de ces renseignements a permis de dresser la liste des domaines de compétence sous la forme d'une série d'unités individuelles de compétence (à l'état d'ébauche), avec d'autres renseignements complémentaires. Ce travail a fait l'objet d'une discussion interne au sein du groupe de travail et débouché sur une version destinée à la consultation publique. Ce processus de consultation publique a à son tour débouché sur de nombreuses améliorations et de nombreux commentaires, sur lesquels on s'est appuyé pour produire la version définitive.

Le processus d'élaboration et de consultation est décrit plus en détail à la section D.

## ■ C. COLLECTE DES DONNÉES

Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) devrait mettre sur pied un programme de label de qualité pour reconnaître publiquement les organisations qui se conforment pleinement au profil de compétences et au Cadre d'assurance de la qualité (CAQ).

### C.1 Introduction

On a conçu un questionnaire en ligne destiné à être utilisé à l'aide de l'outil professionnel *Survey Monkey* et on a diffusé ce questionnaire sur le site Web du projet et par courriel. Aucun problème important n'a été signalé.

La version pour le Canada a fait l'objet d'une traduction professionnelle et été largement diffusée dans les deux langues officielles au Canada. On a envoyé la version internationale du questionnaire aux 55 personnes-ressources du réseau ENIC et à plusieurs autres. Vous trouverez aux annexes C1 et C2 le texte de la version en français pour le Canada et de la version internationale.

On a ajouté à ce questionnaire électronique un certain nombre d'entretiens téléphoniques avec des personnes-ressources choisies à l'étranger et au Canada.

### C.2 Questionnaire pour le Canada

En plus du questionnaire international, on a envoyé un questionnaire aux organismes du Canada. Ce questionnaire était disponible à la fois en anglais et en français (voir annexe C1). Au total, 40 personnes ont entrepris de remplir le questionnaire anglais (dont 28 l'ont terminé) et 24 personnes ont entrepris de remplir le questionnaire français (dont 18 l'ont terminé). Comme le questionnaire a été envoyé par l'entremise de plusieurs listes de diffusion et distribué par la suite au sein des organismes, il est

impossible de déterminer le nombre exact de personnes qui l'ont reçu. Cette méthode de distribution explique peut-être aussi le grand nombre de personnes qui n'ont pas fini de remplir le questionnaire, car de nombreuses personnes ont peut-être, après avoir commencé à répondre aux questions, eu le sentiment qu'elles ne se conformaient pas à la catégorie d'« évaluatrice ou évaluateur de diplômes d'études » que nous recherchions. À titre d'exemple, les membres de la CAPLA ont reçu des invitations à remplir le questionnaire, mais cet organisme ne s'occupe pas particulièrement de l'évaluation de diplômes d'études.

Lors de l'analyse des données, on a combiné (sans pondération) les réponses des questionnaires en français et des questionnaires en anglais, afin que les données représentent les réponses des personnes interrogées au Canada dans leur ensemble.

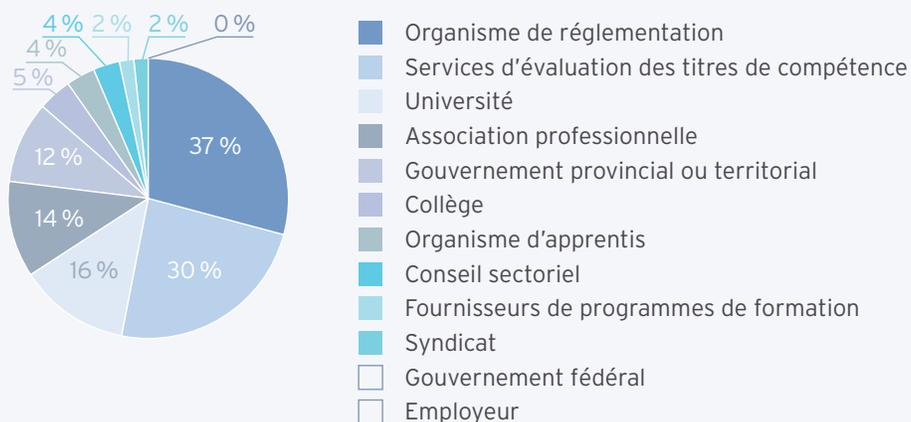
#### 1 - Type d'organisme du Canada

La majorité des personnes interrogées (voir la figure 1) dans le cadre de l'enquête pancanadienne provenaient de services d'évaluation des diplômes (37 p. 100). Viennent ensuite les organismes de réglementation (30 p. 100). Les universités représentent 16 p. 100 des réponses, tandis que les collèges représentent 5 p. 100 des réponses.

Les organismes gouvernementaux des provinces et des territoires représentent 12 p. 100 des réponses, mais on

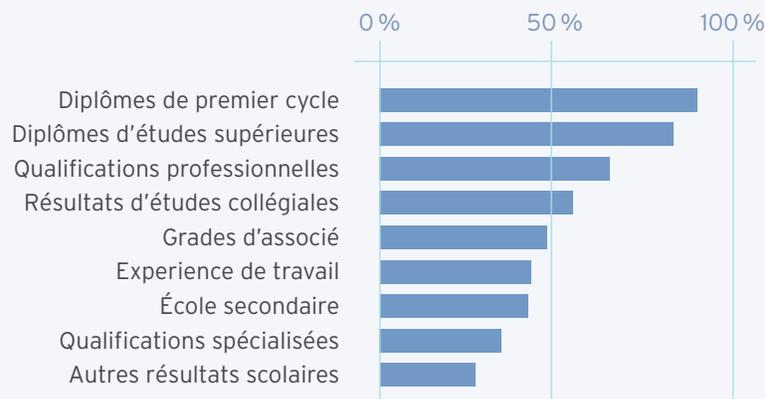
**Figure 1 - Type d'organisme**

**Votre organisme correspond à quel type parmi les suivants ? (Cochez toutes les cases qui s'appliquent)**



**Figure 2 – Envergure**

**Votre organisme évalue les types de titres de compétences suivants**



n'a reçu aucune réponse d'individus travaillant pour une organisation pancanadienne.

Les associations professionnelles représentent 14 p. 100 des réponses, tandis que les conseils sectoriels et les organismes d'apprentis représentent chacun 4 p. 100 des réponses. Les fournisseurs de programmes de formation et les syndicats représentent chacun 2 p. 100. Aucun employeur n'a fourni de réponse.

## 2 - Envergure

La grande majorité des personnes interrogées évaluent des diplômes de premier cycle (88 p. 100) et la proportion de personnes indiquant qu'elles évaluent des diplômes d'études supérieures n'est que légèrement inférieure (82 p. 100). La proportion de personnes qui évaluent des qualifications professionnelles est de 65 p. 100, ce qui n'est pas surprenant au vu du nombre de personnes interrogées travaillant pour des organismes de réglementation (voir la figure 2).

Les proportions de personnes qui évaluent des résultats d'études collégiales et des grades d'associé sont respectivement de 55 p. 100 et de 48 p. 100, tandis que 42 p. 100 seulement des organismes ayant répondu au questionnaire indiquent qu'ils évaluent des diplômes et des qualifications d'études ou de niveaux secondaires.

La proportion de personnes dont l'organisme évalue l'expérience de travail et les qualifications spécialisées est relativement faible (43 p. 100 et 37 p. 100 respectivement). Cela n'est pas non plus surprenant, puisque la majorité des personnes ayant répondu au questionnaire travaillent pour des organismes qui mettent l'accent sur l'évaluation des qualifications scolaires.

Parmi les autres qualifications évaluées, on note un organisme qui a utilisé la catégorie « Autre » pour toutes les évaluations dont il considère qu'elles ne relèvent pas d'une autre catégorie, comme les tests d'aptitude, les qualifications des écoles dans lesquelles la scolarité obligatoire se termine avant l'« école secondaire » telle qu'on la définit dans la plupart des provinces et territoires du Canada (par exemple en Angleterre, où les élèves reçoivent des qualifications à l'âge de 16 ans), les qualifications obtenues au cégep, les programmes spécialisés qui ne concernent pas un pays en particulier (comme le programme de baccalauréat international) et les stages.

Un peu plus de 50 p. 100 des personnes interrogées disent être spécialisées dans une discipline particulière. La proportion de francophones disant être spécialisés est plus élevée que celle des anglophones, ce qui est peut-être lié à l'identité des personnes auxquelles on a envoyé le questionnaire. Parmi les disciplines de spécialisation, on



note l'optométrie, la médecine, l'agriculture, la géologie, l'alimentation, les études postsecondaires, la formation en enseignement et le tourisme.

### 3 - Volume

Comme pour le questionnaire international, le nombre d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études varie beaucoup selon l'organisme. La moyenne pour les francophones est d'environ sept et les nombres vont de un à 30. La moyenne pour les anglophones n'est pas très différente – environ six – et les nombres vont également de un à 30. Certaines personnes interrogées indiquent que leur organisme ne fait pas explicitement d'évaluations des diplômes d'études, tandis que d'autres disent que leurs évaluations sont entièrement faites par des bénévoles. Certaines employées et certains employés travaillent à temps plein, mais beaucoup travaillent à temps partiel.

En ce qui concerne le nombre d'évaluations de diplômes, le total des évaluations de diplômes d'études étrangers allait de 10 à près de 18 000 annuellement, mais la plupart des organismes évaluent entre 30 et 100 diplômes d'études étrangers chaque année.

Les évaluations internes (au Canada) de diplômes d'études vont de zéro à plus de 30 000. Il est clair que, dans un pays comme le Canada, on a à évaluer un grand nombre de diplômes d'études internes, puisqu'il y a environ 13 systèmes d'éducation distincts et que la mobilité des citoyennes et des citoyens est grande au sein du pays. C'est dans les établissements postsecondaires, particulièrement les universités, qu'on rapporte le plus grand nombre d'évaluations internes, ce qui illustre la mesure dans laquelle les diplômes de toutes les étudiantes et de tous les étudiants, au Canada, font l'objet d'une évaluation.

### 4 - Fonctions<sup>1</sup>

Les tâches les plus couramment effectuées par les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études sont « Noter les résultats des évaluations » (94 p. 100), « Passer en revue les diplômes d'un postulant et les comparer aux bases de données de comparaison existantes à l'aide des procédures établies » (90 p. 100),

<sup>1</sup> Nous avons abrégé les réponses à cette question pour les faire rentrer dans la figure. Vous trouverez à l'annexe C1 le questionnaire avec les énoncés complets des réponses proposées.

« Élaborer de nouvelles procédures ou améliorer celles en place » (83 p. 100) et « Veiller à la validité des demandes des postulants » (81 p. 100).

Les tâches « Aviser le postulant ou le client des résultats de l'évaluation » et « Tenir des registres des évaluations » ont des taux de réponse étonnamment faibles (75 p. 100 pour les deux). En outre, les tâches « Recevoir et traiter les demandes d'appel et les plaintes » et « Recevoir et consigner les demandes d'évaluation » ont également des taux de réponse faibles (69 p. 100 et 67 p. 100 respectivement). Comme ces quatre tâches peuvent être considérées comme relevant plus de l'administration que de l'évaluation, il est possible que les taux de réponse plus faibles soient liés au fait que certaines personnes travaillent pour des organismes qui ont non seulement des évaluatrices et des évaluateurs, mais aussi du personnel de secrétariat.

Les tâches les moins couramment effectuées sont « Sur demande, fournir de l'information sur les études postsecondaires au Canada » (52,2 p. 100, ce qui semble indiquer que, pour bon nombre de personnes interrogées, le travail d'évaluation de diplômes d'études ne se fait que dans un sens) et « Faire la promotion des services » (41,4 p. 100).

Les principaux résultats produits sont, d'après les personnes interrogées, les suivants :

- décision concernant l'admission (pour les établissements postsecondaires);
- lettre avec résultats de l'évaluation;
- classement pour l'agrément;
- opinion des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études concernant les aptitudes de la candidate ou du candidat, d'après ses qualifications.

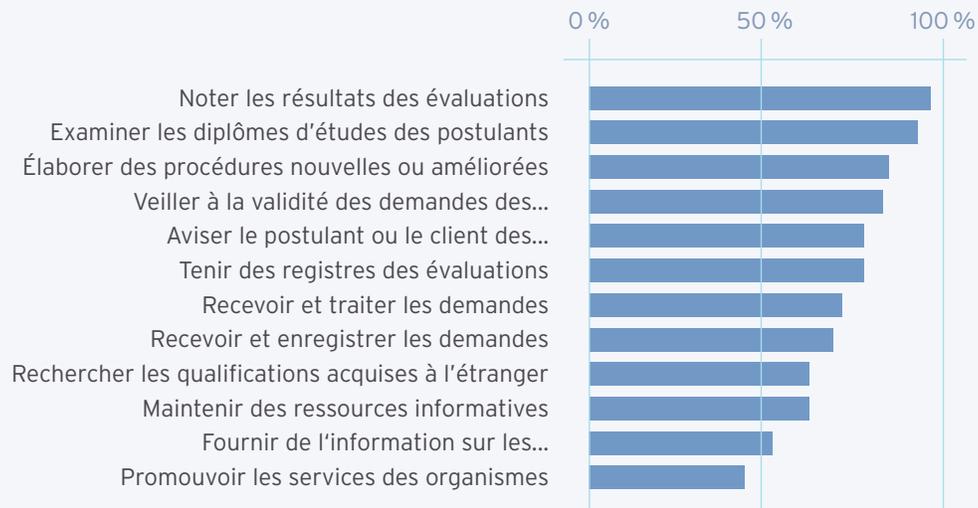
### 5 - Qualifications minimales pour devenir évaluatrice ou évaluateur de diplômes d'études

Pour les organismes qui précisent le niveau minimum de qualifications exigé, ce niveau est généralement un diplôme de baccalauréat du côté anglophone et une maîtrise ou plus du côté francophone. Pour les associations professionnelles, le plus important est d'avoir fait des études dans la discipline concernée.

On n'exige généralement pas d'expérience, sauf dans les associations professionnelles ou les organismes



**Figure 3 – Fonctions des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études**  
**Quelles sont les fonctions de vos évaluateurs d'attestations d'études?**



spécialisés dans une discipline précise (qui considèrent qu'il est extrêmement important d'avoir de l'expérience dans le domaine d'exercice de la profession). L'une des personnes interrogées indique qu'il faut sept années d'expérience pour devenir évaluatrice ou évaluateur « de rang supérieur ». Certaines universités précisent qu'elles exigent des candidats aux postes d'évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études qu'ils soient membres du corps professoral.

À la différence de bon nombre des organismes internationaux d'évaluation avec lesquels nous avons communiqué, les organismes du Canada ne précisent pas qu'ils ont des exigences linguistiques particulières, à l'exception de quelques organismes anglophones, qui insistent sur un certain niveau de familiarité avec le français. Au lieu de cela, les qualifications qui sont notées comme étant les plus importantes sont les compétences en recherche et en technologies de l'information, les aptitudes en analyse et en communication et le fait d'avoir certaines connaissances sur les systèmes scolaires internationaux.

Les organismes recherchent des candidates et des candidats qui sont dépourvus de tout conflit d'intérêts et qui croient en la transparence et en l'importance qu'il y a à prêter attention aux détails. Ils mettent également l'accent

sur les compétences relatives au travail en équipe et sur la capacité de travailler de façon autonome.

Pour les postes d'évaluatrice ou d'évaluateur dans les organismes gouvernementaux (principalement provinciaux), il peut y avoir des restrictions supplémentaires. L'une des personnes interrogées indique qu'elle a l'obligation d'embaucher ses évaluatrices et évaluateurs au sein d'un groupe prédéfini de candidates et de candidats qui sont des employées et des employés du gouvernement ayant réussi certains examens. Cela limite considérablement ses choix en matière d'embauche, mais cette personne considère qu'il ne s'agit que d'un inconvénient mineur.

### 6 - Formation

La formation se fait principalement à l'interne. Parmi les exceptions, on note des séminaires offerts par certains services d'évaluation des diplômes d'études. La plupart des formations semblent se dérouler en milieu de travail. Rien ne permet de déterminer si cela est dû au fait que les organismes estiment qu'il n'est pas nécessaire de participer à des programmes externes de formation ou au fait qu'il n'y a pas de cours de ce type qui soient disponibles.

Si une bonne part de la formation se fait en cours d'emploi, dans le cadre de l'expérience de travail, certaines



formations se font sur Internet. Certains organismes indiquent qu'ils utilisent de vieilles demandes d'évaluation de diplômes d'études en guise d'études de cas pour permettre aux nouvelles évaluatrices et aux nouveaux évaluateurs de s'entraîner. D'autres organismes mettent l'accent sur une formation axée sur le mentorat, dans laquelle chaque nouveau membre du personnel est associé à une évaluatrice ou à un évaluateur de rang supérieur. En outre, l'un des organismes, qui est de petite taille, indique qu'il se sert d'un système de « formation transversale », en établissant des relations avec d'autres établissements postsecondaires qui participent à la formation des nouvelles évaluatrices et des nouveaux évaluateurs.

### 7 - Clientèle

L'identité de la clientèle principale de l'organisme dépend beaucoup de l'organisme concerné. Certains organismes, comme les universités, se concentrent principalement sur les étudiantes et les étudiants internationaux, tandis que, pour d'autres, la clientèle se situe surtout au Canada. Parmi les autres clientèles, on trouve les universités, les apprenties et apprentis et les professions spécialisées.

Les immigrantes et les immigrants représentent un pourcentage important de la clientèle des services d'évaluation. Cette clientèle a plus souvent besoin de faire évaluer ses diplômes en vue d'obtenir un emploi que pour obtenir l'accès à des cours de formation précis.

Les deux principaux groupes de clientèle sont les organismes (organismes de formation, organismes de réglementation, employeurs) et les individus (étudiantes et étudiants internationaux, immigrantes et immigrants, réfugiées et réfugiés, Canadiennes et Canadiens formés à l'étranger). Dans certains cas, les organismes qui sont des clients emploient eux-mêmes aussi des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études.

### 8 - Tendances et évolution

Les plus fortes tendances et les plus grands changements pour l'avenir, d'après les personnes interrogées, sont les suivants :

- augmentation de la mobilité des étudiantes et des étudiants;
- privatisation de l'enseignement supérieur;
- nécessité de pouvoir transférer facilement ses qualifications;
- amélioration des normes d'agrément pour des professions précises;
- pénuries de main-d'œuvre qualifiée et immigration (particulièrement importantes à l'intérieur du Canada);
- automatisation des processus;
- implication croissante des organismes de réglementation;
- évaluation de la compétence linguistique (dans le cadre de l'agrément et indépendamment des

**Figure 4 – Type d'organisme**

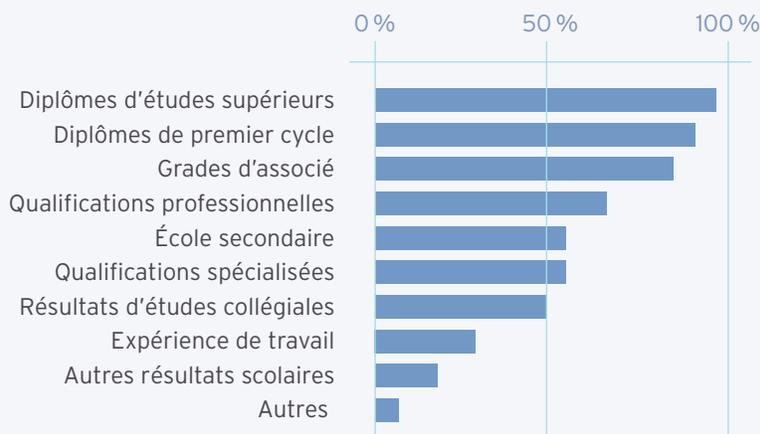
**Votre organisme correspond à quel type parmi les suivants? (Cochez toutes les cases qui s'appliquent.)**





**Figure 5 – Type de titres évalués**

**Votre organisme évalue les types de titres de compétences suivants**



- exigences pour obtenir la citoyenneté);
- accent plus fort mis sur l'évaluation des compétences et des aptitudes, plutôt que l'accent qui est mis à l'heure actuelle sur l'évaluation des études scolaires;
- adoption de pratiques semblables à celles de la région Europe de l'UNESCO, de la Convention de Lisbonne, etc.;
- demande croissante d'évaluations et, par conséquent, besoin croissant d'évaluatrices et d'évaluateurs.

Comme pour le questionnaire international, la plupart de ces tendances correspondent à une mondialisation croissante et à la prise en compte du fait qu'un nombre croissant de personnes émigre. Dans le cas du Canada, en raison de la diminution relative du chômage liée aux départs à la retraite, de la faiblesse du taux de natalité et de l'évolution de la démographie, il faudra probablement un nombre croissant d'immigrantes et d'immigrants pour pourvoir aux postes vacants, du fait de l'absence de candidates et de candidats éduqués au Canada. On considère donc qu'il est tout particulièrement nécessaire de renforcer la rapidité et la facilité de l'évaluation des diplômes d'études.

### C.3 Questionnaire international

Les principaux destinataires de ce questionnaire

étaient les membres du réseau ENIC, ainsi que des personnes qui nous avaient été recommandées au cours de nos recherches. Sur les 55 pays d'ENIC que nous avons contactés, 26 ont répondu en soumettant le questionnaire dûment rempli (Albanie, Andorre, Arménie, Australie, Autriche, Biélorussie, Bulgarie, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Fédération de Russie, Finlande, France, Hongrie, Irlande, Kazakhstan, Malte, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Pologne, Royaume-Uni, Slovénie, Suède, Turquie, Vatican). Les 27 États membres de la Fédération européenne des associations de psychologues (FEAP) ont également été contactés en tant qu'exemple d'organisme européen de réglementation professionnelle et deux d'entre eux ont répondu. En outre, deux personnes-ressources et un organisme de réglementation du Royaume-Uni ont aussi retourné le questionnaire rempli. Au total, nous avons contacté 98 organismes ou individus différents et reçu 31 questionnaires dûment remplis, ce qui signifie que le taux de réponse a été de 31,6 p. 100.

#### 1 - Type d'organisme

La majorité des personnes interrogées sont des personnes travaillant pour des organismes gouvernementaux nationaux (46 p. 100), suivies par des personnes travaillant pour des services d'évaluation des diplômes (33 p. 100). Il y a un grand chevauchement entre ces deux groupes, ce qui semble indiquer que, dans de nombreux

pays, l'évaluation des diplômes relève pour une grande part d'organismes directement financés ou gérés par le gouvernement du pays.

Les autres personnes interrogées indiquent qu'elles travaillent pour des organismes de réglementation (11 p. 100) ou des fournisseurs de programmes de formation (6 p. 100). Une personne travaille pour une université (2 p. 100) et une autre pour une association professionnelle (2 p. 100). Aucune des réponses ne provient d'une personne travaillant pour un collègue, un organisme régional ou local, un conseil sectoriel, un employeur ni un syndicat. Une personne n'a pas répondu à cette question.

## 2 - Envergure

Presque toutes les personnes interrogées indiquent qu'elles évaluent des diplômes d'études supérieures (97 p. 100) et 90 p. 100 qu'elles évaluent des diplômes de premier cycle. Vingt-six personnes (84 p. 100) indiquent qu'elles évaluent des grades d'associé. Un peu plus de la moitié des personnes interrogées (52 p. 100) indiquent qu'elles évaluent des diplômes du secondaire. Respectivement 20 et 16 des personnes interrogées (65 p. 100 et 52 p. 100) évaluent des qualifications professionnelles, et 45 p. 100 des personnes évaluent des résultats d'études collégiales. Un peu plus du quart (26 p. 100) des organismes reconnaissent l'expérience de travail.

En outre, certains pays ont des procédures d'évaluation particulières pour certaines disciplines, comme les compétences en enseignement ou les compétences ecclésiastiques. Une des personnes interrogées indique qu'elle évalue toutes les formes d'expérience éducative à partir de l'école primaire, mais la plupart des organismes commencent leurs évaluations au niveau secondaire.

Pour les secteurs professionnels, l'un des organismes dit qu'il est prêt à reconnaître des titres obtenus dans le cadre d'un processus de reconnaissance des acquis (par exemple, les qualifications professionnelles nationales obtenues dans le cadre de la préparation d'un portfolio en Angleterre), tandis qu'un autre mentionne que, s'il n'évalue pas l'expérience professionnelle explicitement, il la considère comme un atout lors du processus d'évaluation.

Un tiers seulement des personnes interrogées dit avoir une spécialisation, qui peut concerner un secteur géographique bien précis (pays ou région) ou des disciplines particulières, comme l'enseignement.

## 3 - Volume

Il y a de fortes variations dans le nombre d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études employés par les organismes interrogés : cela va d'aucun<sup>2</sup> à plus de 50, la moyenne étant d'environ 12 évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études par organisme. L'un des organismes s'appuie sur un effectif de près de 100 bénévoles, mais n'a aucun employé affecté à cette tâche précise.

Tous les organismes interrogés évaluent les qualifications acquises à l'étranger, tandis que 40 p. 100 indiquent qu'ils évaluent également des qualifications obtenues dans leur pays. Ici encore, le nombre d'évaluations par an varie, de un ou deux à 33 000 pour les diplômes étrangers (moyenne de plus de 10 000) et de 12 à 500 pour les qualifications internes (moyenne d'environ 220), c'est-à-dire à l'intérieur du pays concerné. Cette variation est en partie liée à la taille du pays, mais aussi au type de reconnaissance qu'on demande à l'organisme (par exemple, les personnes interrogées qui travaillent pour des universités ou des associations professionnelles précises ont tendance à faire moins d'évaluations que celles qui travaillent au sein de services privés et d'organismes gouvernementaux).

## 4 - Fonctions

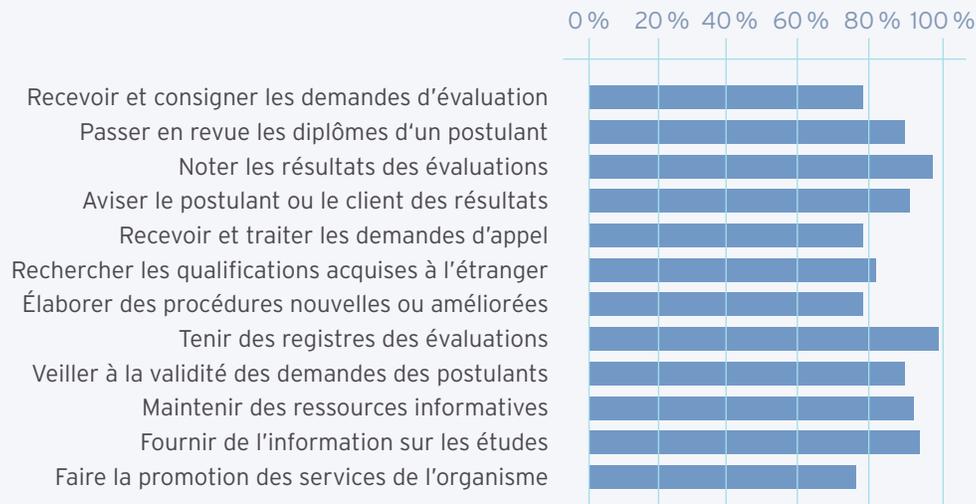
Toutes les réponses à la question sur les fonctions (vous trouverez à l'annexe C2 la description complète des fonctions remplies par les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études) obtiennent de forts taux de réponse, ce qui semble indiquer que bon nombre d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études effectuent eux-mêmes la majorité des tâches exigées pour l'évaluation de diplômes d'études.

« Recevoir et consigner les demandes d'évaluation » (79 p. 100), « Élaborer de nouvelles procédures ou améliorer celles en place » (79 p. 100) et « Faire la promotion des services de l'organisme » (75 p. 100) sont

2 L'une des personnes interrogées indique que son organisme se fie à l'opinion d'experts de l'extérieur au lieu de faire une évaluation interne, tandis qu'une autre provient d'un organisme qui s'appuie sur un effectif de près de 100 bénévoles, qui ne sont pas des employés rémunérés.



**Figure 6 - Fonctions réalisées par les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études**  
**Quelles sont les fonctions de vos évaluateurs d'attestations d'études?**



les rôles remplis le moins souvent. Dans un entretien effectué par la suite, l'une des personnes interrogées a clarifié les choses en indiquant que les organismes de grande taille ont des effectifs de secrétariat qui procèdent aux tâches comme « Recevoir et consigner les demandes d'évaluation », mais pas à l'évaluation elle-même. En outre, certains organismes sont de trop petite taille pour pouvoir travailler activement à l'élaboration de nouvelles procédures et, pour certains organismes, par exemple ceux qui sont financés par le gouvernement, la promotion des services ne relève pas de leur responsabilité.

Parmi les autres rôles indiqués par les personnes interrogées, on note la formation (en personne ou par correspondance), la rédaction de livres, la participation à des ateliers et à des congrès nationaux et internationaux en vue d'améliorer les évaluations des diplômes d'études, la vérification de l'authenticité des documents (p. ex., s'assurer qu'ils n'émanent pas d'usines à diplômes), fournir des renseignements en ligne que pourront utiliser d'autres organismes ou individus, gérer les demandes et y répondre (par l'entremise d'un numéro d'appel dans le cas d'une des personnes interrogées), évaluer les qualifications des réfugiées et réfugiés et déterminer les cours internationaux adaptés aux étudiantes et étudiants de tel ou tel pays que ces étudiantes et étudiants doivent suivre avant de faire une demande.

Le principal produit du travail de ces organismes est un rapport d'évaluation indiquant le résultat de la demande de chaque candidate ou candidat. Bon nombre de ces rapports sont juridiquement contraignants. Certains organismes recommandent également des ateliers ou des séminaires aux candidates ou aux candidats, selon le résultat de leur demande. L'une des personnes interrogées travaille pour une agence d'évaluation qui produit une base de données exhaustive contenant des renseignements relatifs à l'évaluation des diplômes d'études, laquelle est accessible à un certain nombre d'abonnées et d'abonnés.

### **5 - Qualifications minimales pour devenir évaluatrice ou évaluateur de diplômes d'études**

Tous les organismes exigent au moins un baccalauréat à l'embauche d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de diplômes d'études; cependant, certains organismes disent que leurs employées et employés ont tous au moins une maîtrise (l'un des organismes exige la maîtrise). Certains organismes exigent des évaluatrices et évaluateurs qu'ils aient fait des études dans un domaine particulier, comme les sciences humaines. Pour les services d'évaluation concernant des disciplines précises (comme la psychologie ou le génie), on exige des évaluatrices et évaluateurs qu'ils soient inscrits auprès de l'organisme de réglementation correspondant.



L'expérience exigée varie : certains organismes n'exigent aucune expérience, d'autres exigent la participation à un cours spécialisé offert par le gouvernement, d'autres encore au moins trois années d'expérience « dans un domaine pertinent ». Quelques organismes interrogés disent qu'ils offrent une formation approfondie en milieu de travail, mais que l'expérience antérieure en éducation internationale constitue un atout.

La compétence exigée le plus souvent est la maîtrise d'une langue étrangère ou la volonté d'apprendre une langue étrangère. On exige aussi des compétences en informatique, de l'expérience dans le domaine juridique ou en recherche ou des connaissances sur un secteur, une langue ou une région géographique particulière. Les organismes indiquent que l'évaluatrice idéale ou l'évaluateur idéal a un niveau élevé de professionnalisme, est capable de travailler sur plusieurs tâches à la fois et s'intéresse aux recherches détaillées et axées sur l'exploration.

Lors d'un entretien téléphonique effectué par la suite, l'une des personnes interrogées a mis l'accent sur le fait qu'elle cherchait de nouvelles diplômées ou de nouveaux diplômés des universités qui étaient « intelligents, jeunes et ambitieux ». Selon cette personne, l'expérience avait moins d'importance que le désir d'apprendre et elle a insisté sur l'exposition à des langues et à des cultures étrangères, plutôt que sur la maîtrise de ces langues et de ces cultures.

### **6 - Formation**

La formation des évaluateurs et des évaluatrices de diplômes d'études varie également beaucoup, d'une absence totale de formation à des cours à modules multiples sur quelques semaines. La plupart des formations se font sur place, en milieu de travail, dans le cadre de l'expérience de travail, comme pour des apprenties ou apprentis. Ce processus exige entre six et 12 mois, selon l'organisme et selon l'individu. Certains organismes offrent des cours de langues, tandis que d'autres offrent une formation approfondie aux nouvelles évaluateurs et aux nouveaux évaluateurs avant de les associer à un mentor plus expérimenté.

Les fonctionnaires des programmes d'évaluation subventionnés par le gouvernement ont accès aux

mêmes formations que tous les autres fonctionnaires des gouvernements, mais ces formations sont souvent de nature très générale et portent sur des domaines comme l'informatique. Les cours offerts par les gouvernements ne mettent généralement pas l'accent sur la formation portant sur des tâches précises dans le domaine de l'évaluation des diplômes. On a plutôt tendance à se fier à la formation en milieu de travail et au travail en équipe. Les organismes privés ont plus tendance à fournir des formations précises en évaluation à leurs effectifs, entre autres parce qu'ils sont de plus grande taille et ont un taux de roulement du personnel moins élevé, de sorte qu'ils peuvent investir beaucoup d'argent et de temps dans la formation.

### **7 - Clientèle**

La clientèle relève principalement de deux catégories : les clients qui sont des organismes (établissements d'enseignement, organismes de réglementation, employeurs) et les clients qui sont des individus (étudiantes et étudiants internationaux, immigrantes et immigrants, réfugiées et réfugiés, Canadiennes et Canadiens formés à l'étranger, etc.). Le groupe le plus important d'organismes clients est formé d'employeurs qui cherchent à évaluer les diplômes d'employées et d'employés potentiels, tandis que le groupe d'individus clients le plus important est formé des réfugiées et réfugiés.

### **8 - Organismes apparentés**

Comme la plupart des personnes que nous avons contactées étaient associées à des pays du réseau ENIC, il n'est pas surprenant de constater que leurs relations internationales relèvent souvent elles aussi de cet organisme. Parmi les autres organismes apparentés, on note des ministères de l'Éducation et d'autres ministères nationaux, des associations professionnelles et des instances responsables de l'éducation.

Bien que certains de ces liens soient formels et établis par contrat, plusieurs ne le sont pas, et on s'appuie sur la constance et la confiance entre les membres de la communauté. Bon nombre de relations se nouent lors de rencontres internationales, de congrès ou de conventions d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études. En dépit du fait que ces liens ne sont pas nécessairement formels et établis par écrit, on compte beaucoup sur eux pour l'échange de renseignements, en particulier en ce



qui a trait aux usines à diplômés ou aux organismes non reconnus.

### 9 - Tendances

Les organismes ont indiqué plusieurs tendances différentes dont ils estiment qu'elles auront un impact sur le secteur de l'évaluation des diplômés d'études. Parmi celles-ci :

- mondialisation (augmentation des renseignements disponibles sur Internet, augmentation de la rapidité des mises à jour);
- passage d'une approche axée sur l'« équivalence » à une approche axée sur l'absence de « différences substantielles »;
- évaluation des résultats d'apprentissage (accent mis sur les résultats obtenus plutôt que sur les éléments apportés);
- élaboration et utilisation de cadres de qualifications internationaux et nationaux;
- tendance à privilégier la formation continue plutôt que des périodes précises d'apprentissage formel;
- utilisation croissante de l'évaluation de diplômés d'études en raison de la mondialisation de l'éducation (diplômes conjoints, années d'échange, etc.) et de l'emploi;
- introduction de nouveaux processus et accords (p. ex., le processus de Bologne), qui renforcent l'envergure du travail exigé de la part des évaluateurs et des évaluatrices de diplômés.

Toutes ces tendances soulignent un besoin grandissant relatif au rôle que les évaluatrices et les évaluateurs de diplômés d'études jouent dans le secteur de l'éducation et de la formation professionnelle, mais aussi la nécessité grandissante d'établir des liens entre ces personnes, de garantir la cohérence et la facilité de la communication et des échanges de renseignements tant entre ces personnes qu'entre les organismes.

#### C.4 Séances de réflexion

L'équipe responsable du projet a organisé quatre réunions d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômés d'études en exercice afin d'obtenir des renseignements pour le profil de compétences et sur des questions apparentées :

- |                        |   |
|------------------------|---|
| <b>29 OCTOBRE 2010</b> | L'après-midi de la réunion de lancement du GTPC (dans les bureaux du CMEC, à Toronto) a été consacrée à une séance de réflexion. Il y avait 14 personnes présentes, dont au moins huit personnes exerçant des fonctions d'évaluation de diplômés d'études.  |
| <b>2 NOVEMBRE 2010</b> | On a organisé une réunion spéciale dans les locaux du Conseil atlantique des ministres de l'Éducation et de la Formation (CAMEF), à Halifax. En dépit du préavis très court, deux évaluatrices/évaluateurs de diplômés d'études en exercice ont été en mesure de venir du Nouveau-Brunswick pour participer à la réunion.   |
| <b>8 NOVEMBRE 2010</b> | Séance d'une heure lors de la conférence de la CAPLA à Ottawa. Il y avait environ 50 personnes présentes. Le CICDI a expliqué le contexte (phase II du projet « Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômés internationaux » – dont le présent projet est l'un des volets). Le reste de la séance a servi à présenter le projet, à distribuer une première liste de fonctions, à inviter les gens à faire des commentaires et des suggestions et à poser des questions, à nommer des personnes-ressources et les principales sources de renseignements. |
| <b>13 JANVIER 2011</b> | On a organisé une discussion en groupe de deux heures au CEFAHQ pour passer en revue la liste des compétences élaborée lors des trois premières séances et pour déceler ce qu'on avait pu manquer ou mettre au mauvais endroit lors de ce processus. Cette séance s'est déroulée en français et a fait intervenir 12 participantes et participants, dont 10 étaient des spécialistes du secteur de l'évaluation des diplômés d'études.  |





### **C.5 Entretiens de consultation**

Après la première série de réponses aux questionnaires électroniques, nous avons communiqué avec plusieurs personnes interrogées du Canada et à l'étranger pour leur demander si elles souhaitaient participer à un entretien téléphonique. Nous avons également demandé à celles qui acceptaient de répondre à quelques questions par courriel sur la taille de l'effectif de leur organisme et de leur marché du travail.

Le nombre total d'entretiens a été de neuf, dont quatre concernaient des personnes de la communauté internationale et cinq divers groupes du Canada.

Vous trouverez de plus amples détails à l'annexe D.



## ■ D. ÉLABORATION DU PROFIL DE COMPÉTENCES

Les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études internationaux du Canada devraient se doter d'une association professionnelle chargée de réglementer leur profession.



### D.1 Format du profil de compétences

Lors de la réunion de lancement de Toronto, CamProf a présenté le format suivant pour le profil de compétences :

- groupe fonctionnel de compétences;
- compétences de base, compétences facultatives et compétences supplémentaires;
- critères de rendement;
- connaissances (globales, sur le groupe, sur des compétences précises);
- gamme de circonstances;
- valeurs et attitudes;
- exemples;
- critères d'évaluation;
- niveau EQF, catégories de Bloom, importance relative, fréquence, niveau de difficulté.

On s'est entendu pour utiliser, dans la mesure du possible, les normes de compétence pancanadiennes existantes et leur format, afin de faciliter l'émergence de formats communs et de normes communes. En l'absence de normes pancanadiennes convenables, pour la même raison, on s'est entendu pour utiliser d'autres normes de l'extérieur du Canada, lorsqu'elles s'avèrent être de qualité suffisante.

### D.2 Groupes fonctionnels

Les séances de travail ont mené à la production d'une liste de tâches effectuées par les évaluateurs et les évaluatrices de diplômes d'études. On a produit, à partir de cette liste, un premier regroupement des fonctions dans quatre principaux groupes fonctionnels. On a par la suite perfectionné ce regroupement pour le ramener à trois groupes fonctionnels :

1. évaluation;
2. communication;
3. gestion des renseignements.

Ces groupes sont appuyés par deux autres :

4. compétences professionnelles;
5. compétences spécialisées.

### D.3 Compétences individuelles : compétences de base, compétences facultatives et compétences supplémentaires

Chaque groupe fonctionnel de compétences contient une série de compétences individuelles. Celles-ci sont à leur tour divisées en compétences de base, en compétences facultatives et en compétences supplémentaires. Les compétences de base sont celles que toutes les évaluatrices et tous les évaluateurs de diplômes d'études compétents au Canada doivent posséder.

En outre, un ensemble de compétences facultatives reflète la diversité de la profession : par exemple, certaines compétences sont essentielles pour les responsables de la réglementation d'une profession, mais non pour les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes en vue de l'admission à l'université et non plus pour les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes pour un employeur industriel. Les compétences de base forment, avec certaines compétences facultatives choisies, les compétences essentielles de chaque sous-catégorie d'évaluatrice ou d'évaluateur de diplômes d'études.

Les compétences supplémentaires sont celles qui ne font pas partie des compétences essentielles (compétences de base et sélection appropriée de compétences facultatives). Il s'agit des domaines de connaissances ou de compétences spécialisées qui ne sont pas essentiels, mais qu'on retrouve souvent, par exemple bon nombre des compétences spécialisées du groupe fonctionnel 5 (compétences spécialisées).

### D.4 Contenu de la déclaration de compétence

Pour chaque compétence, nous décrivons séparément les connaissances et les critères de rendement sous-jacents exigés. Les critères de rendement sont décrits sous la forme de phrases simples utilisant la forme infinitive du verbe, après « Il ou elle sera capable de » – par exemple, « rédiger une lettre au client ou à la cliente notant la décision sur laquelle l'évaluation a débouché ». Les connaissances sont définies au niveau de



chaque compétence individuelle, mais aussi au niveau du groupe fonctionnel, pour toute connaissance qui est commune à toutes les compétences du groupe fonctionnel. La compétence précise également la gamme de situations dans lesquelles l'évaluatrice ou l'évaluateur de diplômes d'études devrait être compétent. Lorsque cela est possible, des exemples de situations possibles sont donnés pour illustrer l'intention réelle de la compétence. Ces exemples peuvent être très utiles pour clarifier l'intention, car la formulation de la compétence doit être très générique.

Les critères d'évaluation sont fournis pour servir de guides concernant les données nécessaires (types de données et quantité) pour prouver la compétence et obtenir, à terme, l'agrément. Il convient de noter que les critères d'évaluation et la catégorie de Bloom modifiée définiront la norme pour la qualification. Il sera toutefois possible d'utiliser les compétences pour définir une gamme de normes, en les rédigeant de façon à ce qu'elles correspondent à un niveau plus élevé ou plus bas. Une norme de niveau plus élevé pourra, par exemple, utiliser l'énoncé « vérifier et signer les lettres notant la décision sur laquelle l'évaluation a débouché ».

## D.5 Niveaux

Les « niveaux » fournissent une évaluation numérique du degré de difficulté que représente une qualification particulière ou un profil particulier – ou ses composantes. Il existe plusieurs systèmes numériques dans le monde, qu'on appelle généralement « cadres » et qui comprennent entre cinq et 15 niveaux. Le cadre européen des certifications (European Qualifications Framework, EQF) et le cadre des qualifications et des crédits de l'Angleterre (Qualifications & Credit Framework, QCF) en sont de bons exemples.

On a décidé d'utiliser un cadre pancanadien de qualifications pour définir le niveau de chaque compétence. Nous avons par conséquent utilisé les descriptions du Cadre canadien de reconnaissance des qualifications (<http://www.cicic.ca/docs/cmec/QA-Statement-2007.fr.pdf>), qui couvre les niveaux du baccalauréat, de la maîtrise et du doctorat. Nous avons élargi ce cadre vers le bas en utilisant le cadre de l'Ontario. C'est le seul cadre pancanadien en deçà du niveau des grades universitaires qui figure sur le site Web du CICDI, même si nous savons que le Conseil canadien des ressources humaines en tourisme en a élaboré un autre.

Les descriptions des niveaux de ce cadre pancanadien combiné figurent à l'annexe I du profil de compétences, Volume I.

Les autres paramètres (catégories de Bloom, importance, fréquence et niveau de difficulté relatifs) ont tous fait l'objet d'estimations de la part de l'équipe de consultantes et de consultants dans le cadre de l'ébauche pour la consultation et leurs valeurs ont été confirmées ou améliorées par le GTPC et par la communauté plus vaste ayant pris part aux consultations. Les descriptions des nouvelles catégories de Bloom pour les trois domaines (connaissances, compétences et valeurs) figurent à l'annexe II et l'annexe III définit des codes supplémentaires (profil de compétences, Volume I).

## D.6 Processus de consultation

On a soumis au groupe de travail, selon le processus décrit ci-dessus, une ébauche du profil de compétences le 24 janvier 2011 et on s'est livré à une longue discussion par téléconférence une semaine plus tard.

Le groupe de travail a ensuite fait des commentaires supplémentaires par écrit au cours de la semaine qui a suivi, lesquels ont débouché sur la préparation de l'ébauche pour la consultation publique le 11 février 2011. Cette ébauche a été traduite en français et les deux versions ont été publiées sur le site Web du CICDI environ une semaine plus tard.

On a invité les gens à faire part de leurs commentaires et de leurs suggestions dans le cadre d'un avis sur le site Web et de messages diffusés par courriel à la fois par le CICDI et par CamProf à toutes les personnes-ressources avec lesquelles on était entré en contact au cours du projet. On a également envoyé divers rappels.

Au total, on a reçu 69 commentaires, qui faisaient tous référence à des détails précis au sein des compétences. Personne n'a soulevé de question concernant la structure du profil de compétences ou le format des unités de compétence individuelles.

On a examiné ces commentaires attentivement et apporté diverses modifications et clarifications au profil de compétences.

## E. RECHERCHES CONTEXTUELLES

« Il faudrait réfléchir à la création d'un forum en ligne sur l'élaboration du profil de compétences, dans lequel les personnes intéressées et suffisamment motivées pourraient échanger des idées et des exemples d'applications<sup>3</sup>. »

---

<sup>3</sup> Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, *Profil de compétences pour les évaluatrices et évaluateurs des diplômes d'études*, vol. 2, Toronto, Conseil des ministres de l'Éducation (Canada), 2012 (consulté le 11 janvier 2012).

Sur Internet : <[http://cicic.ca/docs/2012/Profil\\_Compétence\\_Volume\\_2\\_FR.pdf](http://cicic.ca/docs/2012/Profil_Compétence_Volume_2_FR.pdf)>.

## E.1 Émergence d'une nouvelle profession d'évaluatrice ou d'évaluateur de diplômes d'études

Lorsque quelqu'un d'un autre pays souhaite venir faire des études ou travailler ici sans avoir à refaire toutes ses études, il est important d'évaluer ses diplômes d'études. Le taux d'immigration élevé au Canada signifie que cela constitue un problème dans le pays depuis longtemps et qu'on a acquis un grand savoir-faire en la matière. C'est également vrai d'autres pays à forte immigration (Australie, Nouvelle-Zélande, États-Unis) et de l'Union européenne (UE) avec son marché du travail intérieur englobant 27 pays. La mondialisation du marché de l'éducation (en particulier sur le plan de l'enseignement supérieur) et du marché du travail professionnel rend la question encore plus importante, parce que le nombre de professionnelles et de professionnels qualifiés qui changent de pays augmente chaque année. Nous constatons ainsi l'émergence d'une nouvelle profession et des connaissances, de la terminologie, des pratiques et des valeurs qui s'y rattachent.

### Le Canada

Le Canada a 13 instances (10 provinces et trois territoires) et chacune est responsable de l'éducation en son sein. Il y a par conséquent divers systèmes pour l'enseignement secondaire et postsecondaire. Cependant, même si les universités du Canada sont autonomes et reflètent la diversité du pays, il existe des systèmes comparables de qualifications pour l'enseignement supérieur au Canada.

Vous trouverez à l'annexe E un tableau décrivant le système éducatif au Canada (obtenu sur le site Web du CICDI).

### La région Europe et Amérique du Nord de l'UNESCO

La région Europe et Amérique du Nord de l'UNESCO a connu des problèmes liés à la reconnaissance des diplômes d'études décernés à l'étranger et a réagi avec la Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications, adoptée conjointement par le Conseil de l'Europe et l'UNESCO en 1997 (*Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne*), suivie de la Recommandation relative aux procédures et critères pour l'évaluation des qualifications étrangères en 2001 et de la Recommandation révisée sur les procédures et les critères d'évaluation des qualifications et des périodes d'études étrangères en 2010.

Il existe par ailleurs le réseau ENIC (European Network of National Information Centres on academic recognition and mobility) qui est constitué des 47 pays membres du Conseil de l'Europe, du Canada, des États-Unis, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande.

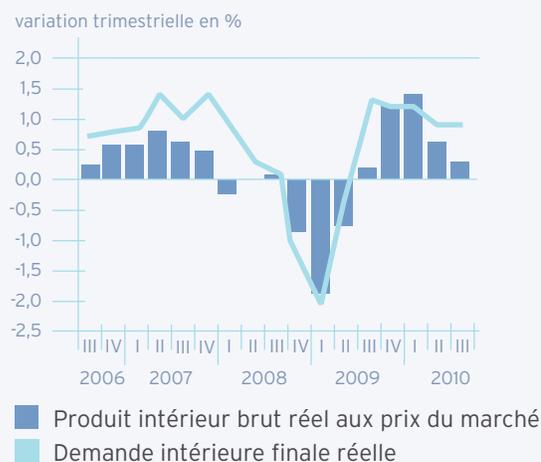
Les pays membres de l'UE qui participent au réseau ENIC font également partie du réseau National Academic Recognition Information Centres (NARIC), lequel est géré par la Commission européenne de l'UE et inclut tous les pays membres de l'UE et de l'Espace économique européen.

Les pays membres des réseaux ENIC et NARIC travaillent en collaboration étroite en organisant des réunions conjointes et en maintenant un site Web commun.

## E.2 Contexte économique

Le Canada a nettement moins souffert que la plupart des économies occidentales de la récente crise financière. En raison de la réglementation stricte du secteur bancaire et parce que son économie dépend davantage de l'agriculture, des minéraux et d'autres industries du secteur primaire, le PIB n'a chuté que pendant trois trimestres consécutifs. Les dépenses des consommatrices et des consommateurs sont stables, l'investissement dans les affaires se développe, mais l'investissement dans le bâtiment a chuté.

Figure 7 – La demande intérieure finale progresse plus rapidement que le PIB

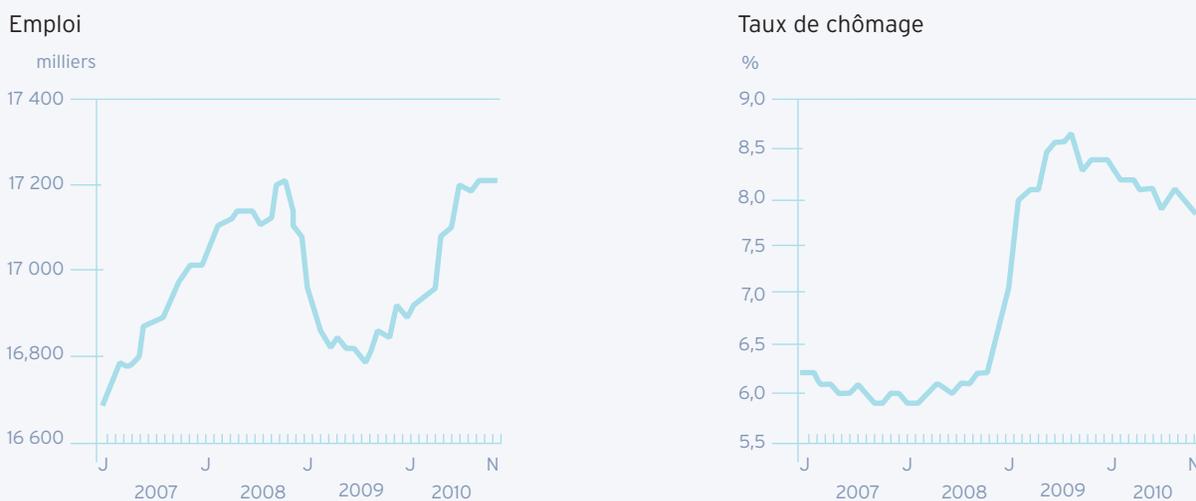


Source : Statistique Canada, *Le Quotidien*, 31 août 2010, page 2.

L'emploi total se situe à environ 17,2 millions d'emplois, ce qui représente une nette reprise après la chute brutale de la première moitié de 2009 et constitue un nouveau record. L'emploi a augmenté dans le secteur privé comme dans le secteur public au cours de la dernière année, tandis que le travail autonome a diminué. Le travail à temps plein a augmenté et le travail à temps partiel a diminué.

Au cours des deux dernières années (qui couvrent la période de récession), la population totale en âge de travailler a augmenté de 2,9 p. 100 et la population active de 1,9 p. 100. Cela explique que le taux de chômage reste élevé, comme cela est indiqué dans la figure 8, ci-dessous.

**Figure 8 - Enquête sur la population active**



Source : Statistique Canada, Enquête sur la population active, *Le Quotidien*, 8 octobre 2010, pages 2 et 3.

Statistique Canada indique que l'immigration s'élevait à 252 500 personnes pour 2010. Selon le scénario de croissance moyenne établi par l'organisme, ce nombre devrait augmenter d'un tiers pour arriver à environ 333 600 immigrantes et immigrants par an d'ici à 2036, soit un taux de croissance de plus de 1 p. 100 par an.

Au cours de la même période, la population pancanadienne passera à plus de 40 millions, même selon le scénario de croissance faible.

En outre, d'après le recensement, il y avait, en 2006, 230 000 résidentes et résidents non permanents âgés de 15 ans ou plus. Parmi ceux-ci, environ la moitié avait un travail, principalement à temps plein, ce qui est plus du double du nombre obtenu 10 années plus tôt.

Fait tout aussi pertinent, le profil de scolarité des immigrantes et des immigrants s'améliore. Les immigrantes et les immigrants sont plus susceptibles d'être des individus bien éduqués qui souhaitent trouver un emploi professionnel, par opposition aux travailleuses et travailleurs non spécialisés, aux travailleuses et travailleurs intermédiaires et aux artisans du passé.

Ces deux facteurs (volume et formation) causeront une augmentation régulière de la demande de services d'évaluation de diplômes d'études au cours des années à venir.

### E.3 Employeurs des évaluateurs et évaluatrices de diplômés d'études au Canada

#### *Pour le secteur de l'éducation*

Pour être admis à un programme d'enseignement supérieur, il est nécessaire de prouver qu'on répond aux exigences d'admission. Ce travail est effectué par des évaluateurs et des évaluatrices de diplômés d'études qui travaillent directement ou par l'entremise d'ententes avec :

- un établissement d'enseignement (ou même une faculté ou un département précis) – par exemple, les facultés ou les divisions de l'Université Dalhousie ou du Red River College;
- un service d'évaluation des diplômés d'études du secteur public – par exemple, le CEFAHQ, l'International Qualifications Assessment Service (IQAS) de l'Alberta, ou l'Academic Credentials Assessment Service (ACAS) du Manitoba;
- un service privé d'évaluation des diplômés comme World Education Services (WES) ou le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux (ICAS);
- un service d'évaluation d'études mis sur pied au sein d'un établissement d'enseignement afin d'offrir des services au grand public, comme l'International Credential Evaluation Service (ICES) de la Colombie-Britannique ou le Comparative Education Service (CES) de l'Université de Toronto.

L'Association des registraires des universités et collèges du Canada s'intéresse à l'évaluation des diplômés d'études, et ses membres ont fait des suggestions pour le présent projet.

L'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômés (ACSED) rassemble les sept plus grands services d'évaluation de diplômés, qui coopèrent en vue de renforcer les normes et d'assurer la qualité et contribuent au présent projet depuis le début.

#### *Pour les organismes professionnels de réglementation*

Les organismes de réglementation des provinces et des territoires ont pour responsabilité de gérer l'agrément pour toute une gamme de professions et de délivrer des permis d'exercer ces professions. Certains ont des évaluateurs et des évaluatrices de diplômés qui évaluent les diplômés d'études internationaux avant de déterminer l'acceptabilité des qualifications. Le travail de ces personnes consiste en partie à déterminer la pertinence

des diplômés d'études des candidates et candidats, par exemple pour déterminer si ceux-ci ont fait suffisamment d'études pour pouvoir exercer la profession ou quelle formation scolaire peut s'avérer nécessaire. L'évaluation des diplômés d'études est donc effectuée par les organismes professionnels de réglementation ou, en vertu d'ententes, par les services d'évaluation des diplômés d'études privés ou publics.

Plusieurs organismes rassemblent les organismes professionnels de réglementation du Canada, dont les membres ont apporté des suggestions au présent projet :

- Réseau canadien des associations nationales d'organismes de réglementation ;
- Association des agences d'agrément du Canada ;
- programme de normes interprovinciales « Sceau rouge »;
- programme d'agrément « Sceau d'or » de l'Association canadienne de la construction.

#### *Pour les autres*

Nous pensons que certains grands employeurs utilisent leurs propres évaluateurs et évaluatrices, dont il ne fait pas de doute qu'ils font un certain travail d'évaluation de diplômés d'études dans le cadre de leurs activités de recrutement (et peut-être aussi dans le cadre de l'assurance de la qualité). Ces personnes se trouvent principalement dans le secteur gouvernemental, mais leur nombre total est nettement plus faible que celui des personnes qui travaillent pour le secteur de l'éducation et pour les organismes professionnels de réglementation. Nous ne connaissons pas de manière d'entrer en contact avec ce groupe.

Enfin, il existe des groupes (principalement des organisations non gouvernementales de bénévoles) dont le rôle est d'aider les immigrantes et les immigrants, et il est probable que certains d'entre eux réalisent un certain travail d'évaluation de diplômés d'études. Il est fortement probable que celles et ceux qui travaillent dans la RAC pour les immigrantes et les immigrants ou pour les réfugiées et les réfugiés ont des liens particuliers avec les services d'évaluation des diplômés d'études, même si, lors de notre participation à la conférence de la CAPLA, nous avons été portés à comprendre que les spécialistes de la RAC ne procèdent pas généralement à l'évaluation des diplômés d'études. De même, bien que les évaluatrices

et les évaluateurs de diplômes d'études doivent être conscients de ce qui est possible dans le cadre de la RAC (pour les gens qui n'ont jamais acquis de titres formels correspondant à leurs aptitudes ou ceux qui, comme les réfugiées et réfugiés, ont perdu la preuve de leurs titres) et être capables d'adresser leur clientèle vers les ressources appropriées en RAC, ils n'ont pas à avoir eux-mêmes des compétences en RAC.

Il n'y a pas, à notre connaissance, d'association professionnelle des évaluateurs et évaluateurs de diplômes d'études, ni au Canada ni ailleurs dans le monde.

#### **E.4 Que savons-nous sur les évaluateurs et les évaluateurs de diplômes d'études?**

Le principal thème qui se dégage de nos recherches sur les évaluateurs et les évaluateurs de diplômes d'études est le manque de comparabilité d'un organisme d'évaluation à l'autre. Ces différences découlent principalement du fait que les organismes (ou les pays, d'ailleurs) se concentrent souvent sur des aspects différents dans leurs évaluations, que ce soit la réglementation de l'industrie, l'immigration ou l'évaluation de qualifications relatives à un métier.

Au sein des organismes, il peut également exister certaines spécialisations. Les personnes peuvent se spécialiser dans certaines langues ou régions, ce qui maximise l'efficacité au lieu de demander à chacune de travailler dans tous les secteurs. De plus, de nombreux organismes ont mis sur pied des bases de données exhaustives qui rassemblent les données sur lesquelles des recherches ont été effectuées et/ou les décisions antérieures, ce qui maximise également l'efficacité au sein de l'organisme. Les organismes de plus grande taille sont plus susceptibles de posséder des bases de données complètes et détaillées, mais de nombreux organismes plus modestes se sont dotés d'une forme quelconque de données électroniques qu'ils peuvent consulter. Certaines de ces bases de données, comme celle de UK-NARIC, sont déjà offertes à d'autres personnes en échange de certains frais. Pour identifier les établissements frauduleux, les évaluateurs et les évaluateurs se fient normalement à la communication et à des « listes blanches », qui regroupent les établissements reconnus, plutôt qu'à des listes d'établissements non reconnus.

Les exigences relatives à l'éducation pour devenir évaluateur ou évalueuse de diplômes d'études peuvent varier, mais elles comprennent pour la plupart un premier diplôme universitaire ou plus. Les spécialisations géographiques, linguistiques ou éducatives peuvent constituer un atout. Plusieurs réponses au questionnaire électronique et lors des entretiens faisaient mention de l'attention prêtée aux détails comme formant la qualité la plus importante de toute candidate ou tout candidat potentiel. Vu la difficulté et les particularités relatives à ce travail, bon nombre des personnes interviewées responsables de l'embauche de nouvelles évaluateurs ou de nouveaux évaluateurs de diplômes d'études ont mentionné qu'elles recherchaient des candidates et des candidats possédant les qualités désirées, afin d'ensuite les former en cours de travail.

#### **E.5 Formation**

La formation offerte varie, mais la majeure partie de la formation a été décrite comme se faisant en milieu de travail décrite et semblable à celle d'une apprentie ou d'un apprenti, qui apprend l'art d'évaluer les diplômes. Une gamme de cours de formation externes est offerte en plus de la formation en milieu de travail. Par exemple, WES fournit et organise des ateliers et des séminaires pour les évaluateurs et les évaluateurs de diplômes d'études de différents organismes. Ces ateliers couvrent les nouvelles techniques en évaluation des diplômes, ainsi que l'art de dépister les documents frauduleux<sup>4</sup>. Ils peuvent également inclure des témoignages de présentatrices et de présentateurs ayant passé par un processus d'évaluation de leurs diplômes d'études. Le réseau ENIC organise aussi des rencontres permettant aux évaluateurs et aux évaluateurs de diplômes d'études de nouer des réseaux de relations et de mettre en commun leurs techniques et leurs renseignements.

À l'heure actuelle, à notre connaissance, il n'existe pas de cours postsecondaire en évaluation de diplômes d'études, en dehors de certains organismes d'évaluation qui exigent des candidates et candidats à l'embauche à un poste d'évalueuse ou d'évaluateur de diplômes d'études qu'ils suivent un cours précis de courte durée dans le domaine.

<sup>4</sup> Brochure de WES, disponible sur son site Web pour le Canada, à [www.wes.org/ca](http://www.wes.org/ca).

Ce sont généralement les employeurs qui répondent aux besoins de formation des évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études ou alors ceux-ci assurent eux-mêmes leur propre formation. Comme nous l'avons mentionné précédemment, il ne semble pas exister de cours universitaire qui soit directement pertinent, même si le profil de compétences a été développé comme point de départ pour offrir un cours en apprentissage ouvert.

Il est également clair qu'il y a eu un certain nombre de stages en milieu de travail auprès d'autres divisions d'ENIC, ce qui a facilité l'échange de renseignements et de procédures et contribué à renforcer la compréhension et la confiance réciproques. L'intention du présent projet est que le profil de compétences produit soit mis en commun sur la scène internationale et auprès des différents employeurs du Canada. Nous avons par conséquent tenu compte des pratiques exemplaires internationales lors de l'élaboration du profil de compétences.

### E.6 Renseignements sur le marché du travail

La première question à poser est la suivante : y a-t-il un marché du travail dans ce secteur? Étant donné la grande superficie du Canada, ses 13 systèmes d'éducation et ses deux langues officielles, il semble plus réaliste de considérer le marché du travail comme une série de marchés régionaux distincts et dont les liens sont plutôt faibles.

Nous décrivons ci-dessus le recrutement et la formation des évaluateurs et des évaluatrices de diplômes d'études de façon générale (sections E.4 et E.5).

Le site Web du CICDI fournit les estimations suivantes :

- plus de 50 professions faisant l'objet d'une réglementation;
- 400 organismes de réglementation;
- sept (grandes) agences d'évaluation;
- 427 établissements d'enseignement postsecondaire reconnus et autorisés.

Tous ces organismes prennent part à l'évaluation et à la reconnaissance des diplômes.

Lors d'une enquête auprès de 41 agences d'évaluation des qualifications entreprise par le Bureau du commissaire à l'équité de l'Ontario et publiée en mars 2009, 29 agences ont répondu à la question sur le nombre d'employées et d'employés et les réponses vont comme suit :

NOMBRE D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS	NOMBRE D'AGENCES
de 0 à 10	12
de 11 à 50	11
de 51 à 100	4
plus de 100	2

La plupart des agences ayant participé à l'enquête avaient moins de 50 employées et employés; seulement deux d'entre elles en avaient plus de 100.

Si on extrapole à partir de ces chiffres et si on fait une estimation pour les organismes de petite taille, la taille totale du marché du travail dans ce secteur est de 2000 à 3000 personnes. Elle pourrait cependant être plus élevée, puisque certaines des grandes agences n'ont pas participé à l'enquête. Ces chiffres incluent non seulement les évaluateurs et les évaluatrices de diplômes d'études, mais aussi le personnel d'administration et de gestion.

Personne ne s'est plaint du taux élevé de roulement du personnel ou de difficultés de recrutement. (Au contraire, un des organismes américains a déclaré : « La mauvaise conjoncture économique fait qu'un grand nombre de personnes cherchent de l'emploi chez nous » – mais cela ne s'applique peut-être pas au Canada.)

La plupart des organismes (en particulier de petite taille) ne semblent pas avoir de structure formelle de rangs ou d'échelle de salaire formelle. L'un des grands organismes possède une structure à trois niveaux : évaluateurs et évaluatrices adjoints, évaluateurs et évaluatrices de premier rang et évaluateurs et évaluatrices de rang supérieur, avec des échelles de salaire se chevauchant comme suit :

Évaluatrices et évaluateurs adjoints	49 000 à 64 000 \$
Évaluatrices et évaluateurs de premier rang	53 000 à 70 000 \$
Évaluatrices et évaluateurs de rang supérieur	61 000 à 80 000 \$

D'autres ont des salaires moins élevés, parfois nettement moins élevés.

La plupart des organismes ont de services de soutien administratif pour leur personnel professionnel : réceptionnistes, responsables de la correspondance, responsables des dossiers, responsables des bases de données.

En dehors de ces remarques d'ordre général, nous n'avons pas été en mesure d'obtenir de données réalistes sur les taux de croissance, les salaires ou les taux de roulement du personnel.

### E.7 Assurance de la qualité

Nous concluons cette section sur le contexte par quelques remarques sur la qualité. La qualité des évaluations est clairement d'importance cruciale, tant pour le bien-être futur de l'individu concerné que pour la crédibilité de l'organisme qui va l'admettre. Il est important que les évaluations soient respectées, largement acceptées et transférables (c'est-à-dire que les autres organismes se fient à l'évaluation faite par un organisme donné).

Il est à noter que la plupart des organismes internationaux consultés dans le cadre de ce projet ont un « code de pratique » ou quelque chose de semblable. En outre, il est clair que ces codes ont des points communs remarquables, puisqu'ils ont évolué à partir de certaines notions de base communes.

Cela dit, la plupart des organismes étrangers ont un monopole dans leur pays. Ce n'est pas le cas au Canada, puisque l'autonomie des provinces et territoires, des professions et des universités engendre une diversité d'approche avec de multiples agents.

La commissaire à l'équité de l'Ontario, dans son message d'introduction à *l'Étude sur les organismes d'évaluation des titres de compétences* de 2009, déclare :

« [Les] résultats [de cette étude] confirment que le processus menant à l'obtention d'une licence d'exercice d'une profession peut être long, coûteux et difficile. Ils démontrent aussi l'existence d'exemples de bonnes pratiques au sein des organismes œuvrant à améliorer l'équité de leurs processus d'évaluation. »

Cela a été abordé dans une grande étude intitulée « Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes internationaux », dont les résultats ont été publiés en décembre 2009 par le CICDI. Cette étude concluait que, si la majorité des évaluations sont relativement cohérentes, on trouve dans certains cas des différences dans les résultats, les processus et les méthodologies. L'étude indiquait qu'il y a des possibilités d'harmoniser davantage les pratiques afin d'améliorer la comparabilité, et a compris une série de recommandations à cet égard.

Nous espérons que le présent projet contribuera lui aussi à améliorer la qualité de l'évaluation des diplômes d'études.

## **F. RECOMMANDATIONS POUR LES DÉVELOPPEMENTS À VENIR**

Les employeurs des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études devraient intégrer le profil de compétences dans leurs processus de recrutement et de promotion. Ils devraient aussi utiliser le profil de compétences pour définir les compétences techniques de leurs employés dans le système d'évaluation du rendement de leurs ressources humaines.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Les recommandations sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement l'opinion du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.



La première phase du projet « Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes internationaux » faisait la recommandation suivante : « Sensibiliser le public, en particulier les employeurs, au rôle des agences d'évaluation. »<sup>6</sup> Dès le départ, l'élaboration de ce profil de compétences avait comme intention de « renforcer la visibilité de la profession [d'évaluatrice ou d'évaluateur de diplômes d'études] ».<sup>7</sup> Dans cette dernière section, nous faisons des recommandations quant aux utilisations possibles du profil de compétences pour la poursuite du travail d'élaboration sur le plan technique (F.1), mais aussi pour sensibiliser davantage le public au Canada (F.2) et à l'étranger (F.3).

### F.1 Développements à venir découlant du profil de compétences

Le profil de compétences avait pour intention à la fois d'« aider les organismes employant des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études à améliorer leurs exigences dans le domaine des ressources humaines »<sup>8</sup> et de mener à « l'élaboration d'un programme universitaire tout spécialement adapté à cette profession ».<sup>9</sup> D'après notre propre expérience, nous savons que l'on peut faire d'un profil de compétences les utilisations suivantes :

1. Le profil pourrait être utilisé pour aider le CMEC et le CICDI à poursuivre leur travail d'élaboration d'un ensemble de titres de compétences pour les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études. Nous envisageons divers titres de compétences modulaires, qui correspondraient aux domaines de compétence du profil et qui permettraient aux personnes concernées de progresser dans l'acquisition d'un ensemble complet de qualifications et même au-delà (en obtenant des qualifications spécialisées supplémentaires). Chaque domaine de compétence peut, en théorie, mener à deux titres de compétences : un diplôme d'études se rapportant aux connaissances sous-jacentes exigées par la discipline et un diplôme axé sur les compétences, qui démontre la gamme des compétences acquises par la personne (et qui doit incorporer le diplôme d'études). Les processus d'apprentissage et les

outils d'évaluation appropriés pour ces deux types de diplômes seront nettement différents. En pratique, la gamme de titres de compétences qu'on offrira dépendra de ce qui convient sur le plan pratique (c'est-à-dire de ce qui correspond au parcours typique dans la profession) et de ce qui est économiquement faisable. Nous considérons qu'il est essentiel d'offrir également, en plus du cursus traditionnel à base de cours, la possibilité d'obtenir une évaluation de la RAC, afin de tenir compte des besoins de l'ensemble des professionnelles et des professionnels compétents qui n'ont pas besoin de suivre de cours avant de faire l'objet d'une évaluation de leurs compétences.

2. Le CMEC et le CICDI devraient promouvoir l'élaboration d'un programme universitaire pour les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études, dont les modules correspondraient au profil de compétences. Il nous semble qu'il serait approprié d'élaborer ce programme sous forme hybride ou en formation à distance, pour qu'il soit rentable et accessible aux personnes qui occupent déjà un emploi et même aux étudiantes et étudiants qui se trouvent à l'étranger. Nous n'avons pas connaissance de l'existence d'un cours quelconque de formation à distance portant sur les compétences de base des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études.
3. Les employeurs des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études trouveront pratique d'utiliser le profil de compétences pour définir les compétences techniques de ces employés dans le système d'évaluation du rendement de leurs ressources humaines. Ils devraient ainsi cerner les compétences exigées pour chaque rôle dans les emplois de l'organisme, en guise de première étape en vue de créer une version adaptée à leur propre utilisation. On peut se servir du profil pour définir avec précision les compétences abordées et évaluées lors de l'entretien d'évaluation du rendement de l'employée ou de l'employé. Il devrait être possible d'utiliser les dossiers d'évaluation du rendement pour obtenir des preuves du travail accompli par l'employée ou l'employé dans la perspective d'incorporer ces preuves dans un processus de RAC.
4. Les organismes qui emploient des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études seront

6 Recommandation 9.

7 Demande de propositions.

8 Demande de propositions.

9 Demande de propositions.





- également en mesure d'intégrer le profil de compétences dans leurs processus de recrutement et de promotion. On peut se servir du profil pour cerner et définir les compétences qu'on mentionnera dans les offres d'emploi et les critères d'évaluation utilisés lors des entretiens d'évaluation.
5. Les organismes dont les membres sont des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études (employeurs et associations professionnelles) peuvent intégrer le profil de compétences dans leurs systèmes de formation continue. Le profil de compétences peut, par exemple, servir de base à une évaluation que l'employé fait lui-même de ses besoins en matière d'apprentissage. Nous nous sommes servis d'un profil de compétences semblable pour construire un système de classification pour un site Web offrant des ressources de perfectionnement comme des cours de courte durée et des publications.
  6. Les organismes qui effectuent des évaluations de diplômes d'études peuvent intégrer le profil de compétences dans leur système d'assurance de la qualité, par exemple en garantissant que seuls les membres du personnel qui sont en mesure de montrer leur compétence par rapport aux exigences du profil ont le droit d'effectuer certaines tâches cruciales, comme l'approbation officielle d'un rapport d'évaluation.
  7. Le cadre d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études devrait utiliser le profil de compétences pour définir les critères d'évaluation des compétences du personnel, qui sont un facteur déterminant lorsqu'on cherche à obtenir des résultats de qualité.
  8. Les associations qui rassemblent les organismes qui effectuent des évaluations de diplômes d'études devraient :
    - intégrer le profil dans leurs exigences d'adhésion, par exemple en exigeant des organismes qui souhaitent adhérer qu'ils s'engagent explicitement à mettre en place un personnel compétent et qualifié et en se servant du profil pour mesurer la compétence;
    - négocier des rabais pour la prime d'assurance à verser aux compagnies d'assurance pour les polices d'assurance d'indemnisation professionnelle, afin de tenir compte du fait que le risque est moindre lorsque le personnel a des compétences établies objectivement (par exemple, parce que le rendement des membres du personnel est régulièrement évalué par rapport au profil de compétences ou parce qu'ils détiennent un titre de qualification basé sur le profil de compétences);
  - élaborer un contrat d'engagement standard pour les services d'évaluation de diplômes qui garantit au client que le service utilisera un personnel compétent (la compétence étant définie à partir du profil de compétences, comme dans l'exemple précédent).
  9. Le CICDI pourrait élaborer un manuel pour les employeurs leur montrant comment utiliser le profil de compétences dans des applications comme celles qui sont évoquées ci-dessus (voir par exemple [en anglais seulement] <http://www.cic.org.uk/activities/STEP.pdf> aux pages 76 à 102). L'élaboration de ce manuel pourrait être entreprise de concert avec d'autres organismes qui ont élaboré des profils de compétences, comme Ingénieurs Canada et les conseils sectoriels.
  10. Les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études et les organismes qui les emploient devraient former une association professionnelle des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études du Canada. Cette association devra mettre en place les dispositifs suivants :
    - différents grades pour les membres (étudiante, étudiant, membre associé, membre) en définissant les normes exigées pour chaque grade, ainsi que les processus d'évaluation utilisés pour décerner les différents grades;
    - des systèmes pour la formation initiale (qui précisent, par exemple, les exigences minimales pour les dispositifs de formation des employeurs pour les évaluatrices et évaluateurs de cycle supérieur et les techniciennes et techniciens);
    - des systèmes favorisant (et exigeant) la formation continue des membres, afin qu'ils maintiennent leur niveau de compétence dans un milieu de travail qui évolue rapidement;
    - un code de déontologie que les membres doivent respecter;





- un registre public des membres reconnus comme étant des évaluateurs et évalueuses compétents.

Tous ces systèmes et toutes ces exigences s'appuieraient sur le profil de compétences.

11. Les associations professionnelles pour les professions apparentées devraient être informées du profil de compétences et invitées à l'utiliser. Par exemple, le Conseil canadien des associations en ressources humaines (CCARH, [www.cchra.ca](http://www.cchra.ca)) pourrait envisager d'adopter certains des domaines de compétence du profil de compétences de l'évaluatrice ou de l'évaluateur de diplômes d'études sous la forme d'un module facultatif ou supplémentaire pour l'Ensemble de connaissances communes révisé et les Compétences professionnelles requises des conseillères et des conseillers en ressources humaines agréés. Une association professionnelle de spécialistes des TI pourrait aussi reconnaître les compétences se rapportant aux TI comme étant des compétences qui répondent à certaines de ses exigences pour l'adhésion ou à l'un de ses titres de compétences.
12. Il faudrait réexaminer et mettre à jour le profil de compétences à intervalles réguliers. Il faudrait probablement lancer la première mise à jour en 2013, parce qu'on mettra sans aucun doute en évidence un nombre important de modifications à apporter une fois qu'on se sera mis à utiliser ce profil et parce que la profession et ses pratiques se développent très rapidement. On pourrait mettre en place, sur le site Web du CICDI, un mécanisme pour rassembler les commentaires sur l'utilisation du profil et les demandes de modifications.
13. Une évaluation externe indépendante de l'impact du projet « Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes internationaux » devrait être réalisée et comprendre le profil de compétences en 2014 (une fois qu'on aura eu l'occasion d'adopter et de mettre en œuvre les nouveaux outils). Il faudrait que cette étude examine à la fois le processus de mise en œuvre et l'impact de ces normes, afin :
  - de mettre en évidence les initiatives supplémentaires qui pourraient être nécessaires;

- de tirer des leçons pour la mise en œuvre de programmes visant à faire évoluer les choses dans d'autres secteurs professionnels;
- de fournir une étude de cas sur la mise en place d'une nouvelle discipline professionnelle.

14. L'annexe I du profil de compétences, Volume I, présente une combinaison simple de deux cadres de qualifications propres au Canada, qui sont tous deux de portée limitée. Il est important de disposer de niveaux de référence pour les profils de compétences et les cadres de compétence et il est souhaitable d'utiliser un cadre pancanadien qui couvre tous les secteurs. Cette combinaison de deux cadres que nous avons utilisée n'est acceptable qu'à titre temporaire. Il convient d'envisager d'élaborer un cadre pancanadien qui couvre tous les secteurs.

## F.2 Diffusion au Canada

Il faudra diffuser le profil de compétences au Canada auprès de différents groupes :

- les gouvernements provinciaux/territoriaux et le gouvernement fédéral (en raison de leurs rôles de responsables des décisions, d'employeurs d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études et d'employeurs de personnes ayant des diplômes étrangers);
- les individus effectuant des tâches qui relèvent de l'évaluation de diplômes d'études;
- les employeurs d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études;
- les organismes qui sont des clients des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études;
- les organismes qui se fient aux recommandations d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études (par exemple, ceux qui recrutent des personnes de l'étranger, les organismes auprès desquels les professionnelles et les professionnels s'inscrivent, les universités et les collèges);
- les clientes et les clients individuels qui souhaitent faire évaluer leurs propres diplômes (ou faire évaluer un diplôme avant d'investir dans les études visant à l'obtenir);
- les personnes qui offrent des services aux évaluatrices et aux évaluateurs de diplômes d'études (par exemple, celles qui offrent des formations, des évaluations ou des certificats d'assurance de la qualité);





- les associations professionnelles de professions apparentées (voir F.1, recommandation 11);
- les spécialistes de l'orientation professionnelle, afin de les alerter quant à l'émergence d'une nouvelle discipline professionnelle;
- les personnes faisant la promotion du Canada en tant que destination pour le travail ou les études et celles qui aident les immigrantes et les immigrants à réaliser leur potentiel;
- le grand public, auquel on peut assurer que l'évaluation des diplômes d'études au Canada se fait de façon professionnelle, selon des normes reconnues et selon un processus qui peut servir d'exemple aux autres pays dans toutes les régions du monde.

Nous recommandons par conséquent les mesures suivantes :

15. Le profil de compétences et le présent rapport final devraient être produits sous la forme d'un document d'une grande qualité sur le plan graphique.
16. Le profil de compétences devrait être mis en ligne sous la forme d'un document PDF téléchargeable, diffusé sur cédérom (par exemple, lors des congrès) et publié en version imprimée (remise, par exemple, à l'ensemble des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études du Canada pour la poursuite de leur formation continue).
17. Le présent rapport final et ses annexes devraient être mis en ligne sous la forme d'un document PDF téléchargeable. Il pourrait être souhaitable de produire un petit nombre de versions imprimées à distribuer à des individus et à des organismes clés. Il faudrait que les cédéroms produits conformément à la recommandation précédente contiennent également le rapport final et les annexes avec le profil de compétences.
18. Il faudrait réfléchir à la création d'un forum en ligne sur l'élaboration du profil de compétences, dans lequel les personnes intéressées et suffisamment motivées pourraient échanger des idées et des exemples d'applications. (Il semble probable que cela puisse se faire dans le cadre du projet d'élaboration d'une application Web pour l'échange des résultats des évaluations, des ressources et des méthodologies d'évaluation des diplômes d'études.) Les membres du forum devraient avoir accès à

la version MS Word du profil de compétences, pour qu'ils puissent la modifier et l'utiliser (par exemple en y apportant des modifications pour l'utilisation dans des documents internes, comme les évaluations du rendement). Il faudrait encourager les gens à développer des applications commerciales, comme des modules supplémentaires pour les logiciels existants de gestion des ressources humaines et de formation ou même des applications pour les téléphones intelligents.

19. Le CICDI devrait mettre sur pied un registre auquel pourraient s'inscrire volontairement l'ensemble des évaluatrices et des évaluateurs de diplômes d'études connus au Canada et leurs employeurs (y compris les services des ressources humaines des organismes gouvernementaux et des autres employeurs importants). Le CICDI pourrait se servir du registre pour attirer l'attention sur les résultats et les produits des différents volets du projet « Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes internationaux » : le profil de compétences, le cadre d'assurance de la qualité, les guides terminologiques, le forum, etc.
20. Il faudrait que le CICDI fasse un effort soutenu en vue de cibler tous les employeurs qui font leur propre travail d'évaluation de diplômes à l'interne et de communiquer avec les évaluatrices et les évaluateurs de ces employeurs. Parmi les canaux de communication dont on pourrait se servir, on note les suivants :
  - conseils sectoriels;
  - CCARH;
  - organismes provinciaux d'agrément pour les professions faisant l'objet d'un agrément;
  - organismes qui soutiennent les immigrantes et les immigrants;
  - réseaux de personnes œuvrant dans le secteur du recrutement de migrantes et de migrants et de la promotion de l'immigration.
21. Le CICDI devrait organiser une campagne de mise à contribution de tous les services d'évaluation de diplômes d'études pour lesquels il pourrait être intéressant de se mettre en conformité avec le profil de compétences et le cadre d'assurance de la qualité. Il pourrait y avoir un symbole ou « sceau d'approbation » distinguant publiquement les organismes qui sont en pleine conformité et





un logo indiquant le statut de « membre associé » pour les organismes qui s'engagent à se mettre en conformité et pour lesquels le processus de mise en conformité est déjà bien engagé. Ce symbole et ce logo pourraient être utilisés dans les publicités de recrutement, la correspondance, les brochures et les documents dans lesquels on note les résultats des évaluations.

22. Il faudrait un grand lancement officiel pour le profil de compétences, avec un communiqué de presse et une conférence de presse. Le service des communications du CMEC pourra offrir des conseils concernant la question de savoir s'il est préférable de le lancer en même temps que d'autres produits élaborés récemment, comme les guides terminologiques et le cadre d'assurance de la qualité, ou s'il est préférable d'organiser une série de lancements. On peut renforcer la publicité dans le cadre de l'Atelier national des évaluateurs et évalueuses de diplômes prévu pour l'automne 2011. Il y aura également une autre occasion de répéter l'annonce lorsque le Canada ratifiera la Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications.
23. Les personnes ayant participé à l'élaboration du profil de compétences (membres du groupe de travail, consultantes et consultants) devraient être encouragées à :
  - faire des présentations lors des congrès se rapportant à l'éducation, au recrutement, aux professions, etc.;
  - publier des articles sur le profil de compétences dans des revues savantes et professionnelles.

### F.3 Diffusion au-delà du Canada

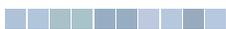
Le fait que le profil de compétences est disponible à la fois en français et en anglais fait qu'il est accessible pour un vaste auditoire dans le monde. Ce profil a été élaboré dans le cadre d'un processus approfondi de consultation de la communauté internationale et est sans rival dans le monde. Cela est également vrai pour le cadre d'assurance de la qualité, les guides terminologiques et les autres produits, qui forment un tout cohérent, qui se complètent les uns les autres et dont l'ensemble est plus fort que la somme de ses éléments. Nous recommandons donc que le profil de compétences et les autres produits soient diffusés

aussi largement que possible. Cette diffusion procurera des avantages supplémentaires :

- Elle renforcera l'image des évaluateurs et des évalueuses de diplômes d'études du Canada partout dans le monde en tant que corps professionnel à la fine pointe dans le secteur;
- Elle encouragera les gens à continuer à faire part de leurs commentaires et de leurs suggestions sur le profil de compétences, dont on pourra assurer la mise à jour, pour en faire un outil encore plus solide et en amélioration constante;
- Elle encouragera d'autres personnes à adopter (et à adapter) le profil de compétences pour leur propre utilisation, ce qui conduira à la formation d'une « masse critique » d'utilisatrices et d'utilisateurs ayant les mêmes concepts, les mêmes modes de travail, le même vocabulaire, etc., facilitera la coopération internationale et renforcera l'assurance de la qualité;
- Elle rendra plus probable le développement d'outils informatiques permettant d'utiliser le profil de compétences, parce que le marché potentiel sera plus vaste;
- Elle pourrait même encourager les gens à immigrer au Canada, en améliorant la réputation de l'évaluation de diplômes d'études.

Nous recommandons par conséquent les mesures suivantes :

24. Le CICDI devrait envoyer une circulaire par courriel à l'ensemble des évaluateurs et des évalueuses de diplômes d'études et des employeurs d'évaluateurs et d'évalueuses de diplômes d'études qu'il connaît à l'étranger, dans toutes les régions concernées par la convention de l'UNESCO sur les évaluations de diplômes d'études, et en particulier à celles et à ceux qui ont exprimé leur intérêt pour ce projet. Cette circulaire devrait émaner conjointement de tous les sous-projets, attirer l'attention des gens sur ce qui est disponible aujourd'hui (le profil de compétences, le cadre d'assurance de la qualité, les guides terminologiques, le forum, etc.) et les encourager à adopter (et à adapter) ces outils pour leur propre utilisation.
25. Le CICDI devrait utiliser une certaine forme de droits de propriété intellectuelle autorisant les utilisatrices et utilisateurs à utiliser et à adapter les produits,





du moment que la source est toujours citée. Cela favorisera à la fois l'adoption des produits et la poursuite du travail d'élaboration des ressources, en garantissant que l'origine des produits est bien connue. Les licences libres « Creative Commons » (<http://creativecommons.org> [en anglais seulement]) seraient appropriées.

26. Les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études du Canada devraient être encouragés à faire des présentations lors des congrès internationaux pour les évaluatrices et les évaluateurs de diplômes d'études, les universitaires et les professions, ainsi qu'à publier des articles sur le profil de compétences, le cadre d'assurance de la qualité, les guides terminologiques, le forum, etc. dans des revues internationales.
27. Le CICDI devrait être un partenaire (ou un fournisseur quand cela est approprié) pour des projets internationaux pertinents, afin de maximiser la sensibilisation de la communauté internationale et son adoption des produits.



NORMES PANCANADIENNES DE QUALITÉ POUR L'ÉVALUATION  
DES DIPLÔMES INTERNATIONAUX  
RESSOURCES DISPONIBLES EN FRANÇAIS

---

1. Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux - Phase II
  2. *Cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux*
  3. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 1*
  4. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 2*
  5. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 3*
  6. Étude de la faisabilité d'un programme de formation à distance pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études au Canada
  7. Étude de la faisabilité d'une application Web pour l'échange des résultats, des ressources et des méthodologies de l'évaluation des diplômes d'études
  8. *Guide de la terminologie française de l'évaluation des diplômes d'études au Canada*  
<http://terminologies.cicdi.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)  
  
*Guide de la terminologie anglaise de l'évaluation des diplômes d'études au Canada*  
<http://terminology.cicic.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)
  9. Profils de pays  
<http://profilspays.cicdi.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)
- 

RESOURCES ARE ALSO AVAILABLE IN ENGLISH



[www.evaluation.cicic.ca](http://www.evaluation.cicic.ca)

# 5

NORMES PANCANADIENNES DE QUALITÉ POUR L'ÉVALUATION  
DES DIPLÔMES D'ÉTUDES INTERNATIONAUX

---

## **Profil de compétences pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études VOLUME 3 – ANNEXES**

---



Centre d'information canadien  
sur les diplômes internationaux

Canadian Information Centre  
for International Credentials

---



**cme**c

Conseil des  
ministres  
de l'Éducation  
(Canada)

Council of  
Ministers  
of Education,  
Canada

---

**Projet financé par :**



Ressources humaines et  
Développement des compétences Canada

Human Resources and  
Skills Development Canada

---

**REMERCIEMENTS**

Le présent rapport a été préparé par Cambridge Professional Development Ltd., sous la direction du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI), et grâce aux suggestions et aux conseils de volontaires issus de la communauté des évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études.

Les points de vue exprimés dans ce rapport sont ceux des auteurs et ne reflètent pas nécessairement l'opinion du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

Les auteurs et le CICDI tiennent à remercier toutes les personnes qui ont donné généreusement de leur temps lors des entretiens, les discussions et des études, et qui ont aidé à achever les travaux.



Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC] a été créé en 1967 par les ministres de l'Éducation des provinces et des territoires pour servir de forum où ils pourraient discuter d'enjeux communs, prendre ensemble l'initiative de mesures relatives à l'éducation et promouvoir les intérêts des provinces et territoires auprès des organisations pancanadiennes du secteur de l'éducation, du gouvernement fédéral, des gouvernements étrangers et des organisations internationales. Le CMEC est le porte-parole pancanadien de l'éducation au Canada. Par son entremise, les provinces et territoires travaillent ensemble pour atteindre des objectifs communs couvrant un large éventail d'activités des ordres d'enseignement primaire, secondaire et postsecondaire.

Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) a été créé en 1990 à la suite de la ratification par le Canada de la Convention sur la reconnaissance des études et des diplômes relatifs à l'enseignement supérieur dans les États de la région Europe de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO). Il a pour mission d'aider le Canada à s'acquitter de ses obligations aux termes de cette convention. Subséquemment, en 1997, le Canada a signé la Convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications, a promu la Recommandation sur les procédures et les critères d'évaluation des qualifications et des périodes d'études étrangères qui en a découlé, et a adopté une série de Principes généraux pour un code de bonne pratique en matière d'évaluation des diplômes étrangers. Ces deux conventions favorisent la mobilité internationale en préconisant une plus grande reconnaissance des études supérieures et de la qualification professionnelle.

Le CICDI recueille, organise et diffuse les renseignements. Au Canada, le CICDI constitue une plaque tournante et un service d'aiguillage favorisant la reconnaissance et la transférabilité de la qualification professionnelle et des diplômes canadiens et étrangers.

Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI)  
au Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC]  
95, avenue St. Clair Ouest, bureau 1106  
Toronto (Ontario) M4V 1N6  
Téléphone : 416 962-8100  
Télécopie : 416 962-2800  
Courriel : [info@cicic.ca](mailto:info@cicic.ca)

© 2012 Conseil des ministres de l'Éducation (Canada)



## Remerciements

Le CMEC et le CICDI tiennent à remercier Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) de son soutien financier dans le cadre de son Programme de reconnaissance des titres de compétences étrangers.

Plusieurs individus et organismes ont joué un rôle essentiel dans le travail de recherche et la préparation des recommandations présentées dans ce rapport. La réussite de ce projet découle largement de leurs efforts et du temps qu'ils nous ont généreusement accordés. Nous tenons à remercier chaleureusement les consultantes et consultants, les organismes de réglementation, les universités, les employeurs, les collègues, les organismes d'évaluation des diplômes, les commissaires à l'équité, les conseils sectoriels, les directrices et directeurs de l'apprentissage, les services d'établissement des immigrantes et immigrants, ainsi que les fonctionnaires qui ont participé aux divers groupes de travail et au deuxième Atelier pancanadien pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études. Enfin, nous nous devons de mentionner tout particulièrement les participantes et participants aux groupes de discussion, aux entretiens téléphoniques et aux sondages en ligne. En exprimant sans réserve leurs politiques, leurs opinions et les défis qu'ils doivent relever, ils nous ont fourni les renseignements nécessaires à l'élaboration de nos outils. Nous reconnaissons leur apport et continuerons à le faire à mesure que le projet progressera.

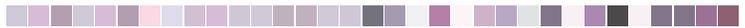


## TABLE DES MATIÈRES ANNEXES

ANNEXE A. LISTE DES DOCUMENTS DE RECHERCHE CHOISIS.....	2
ANNEXE B. SÉANCES DE RÉFLEXION : RÉSUMÉ DES RÉSULTATS .....	9
ANNEXE C1 QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE (FRANÇAIS).....	13
ANNEXE C2. QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE (ANGLAIS).....	17
ANNEXE C3. PERSONNES AYANT RÉPONDU AU QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE POUR LE CANADA.....	21
ANNEXE C4. PERSONNES AYANT RÉPONDU AU QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE INTERNATIONAL .....	25
ANNEXE D. ENTRETIENS DE CONSULTATION .....	28
ANNEXE E. LES SYSTÈMES D'ÉDUCATION DU CANADA.....	31

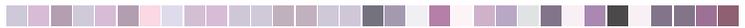


**■ ANNEXE A**  
**LISTE DES DOCUMENTS DE**  
**RECHERCHE CHOISIS**



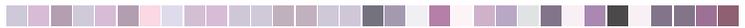
## Canada

TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes internationaux	Décembre 2008	ACSED/ CICDI/ CMEC	63 pages <a href="http://www.cicic.ca/docs/2009-rapport-standards-evaluations.fr.pdf">http://www.cicic.ca/docs/2009-rapport-standards-evaluations.fr.pdf</a>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploration de la nécessité d'avoir des évaluateurs et évalueuses des diplômes (situation actuelle, prévisions concernant la situation au Canada).</li> <li>• Fait 11 recommandations, dont les suivantes : créer une structure d'assurance de la qualité, produire des profils de pays, élaborer un profil de compétences, créer un programme collégial/universitaire menant à un grade en évaluation des diplômes et sensibiliser le public.</li> <li>• La page 21 montre à quel point les évaluations peuvent être différentes; les pages 23 et 26 à 28 montrent combien le fonctionnement des organismes d'évaluation diffère et qui les utilise.</li> <li>• L'annexe 1 montre les différences dans les exigences pour les candidates et candidats.</li> </ul>
Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes	2003-2009	ACSED	<a href="http://www.canalliance.org/assurance.fr.stm">http://www.canalliance.org/assurance.fr.stm</a>	0	<p>Principaux objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner aux personnes et aux organismes qui ont besoin d'évaluations de diplômes (employeurs, ordres professionnels, services d'immigration, établissements postsecondaires, etc.) la garantie que les membres de l'ACSED obéissent à des normes et à des critères de qualité.</li> <li>• Garantir à la clientèle des services membres de l'ACSED un traitement juste et équitable.</li> <li>• Faciliter la portabilité des évaluations de diplômes et promouvoir la reconnaissance des services de qualité dans l'ensemble du Canada.</li> <li>• Encourager l'application uniforme de normes d'évaluation équitables et crédibles à travers le Canada.</li> <li>• Orienter les nouveaux services qui s'établissent au Canada.</li> <li>• Critères de qualité que doivent respecter les membres.</li> </ul>
Questionnaire d'auto-évaluation de l'ACSED	Sept. 1999	ACSED	<a href="http://www.canalliance.org/documents/questionnaire.fr.pdf">http://www.canalliance.org/documents/questionnaire.fr.pdf</a>	0	Explicite : document pour que les évaluateurs et évalueuses de diplômes s'assurent qu'ils suivent les règles/déterminer dans quels domaines ils doivent s'améliorer.
Rapport d'examen d'auto-évaluation de l'ACSED		ACSED	<a href="http://www.canalliance.org/documents/Assessment.report.final.fr.PDF">http://www.canalliance.org/documents/Assessment.report.final.fr.PDF</a>	0	Rapport fourni une fois le questionnaire d'auto-évaluation reçu.
Principes généraux pour un code de bonne pratique en matière d'évaluation des diplômes étrangers	1990-2010	ACSED	<a href="http://www.cicic.ca/501/code-de-bonne-pratique.canada">http://www.cicic.ca/501/code-de-bonne-pratique.canada</a>	0	Exigences auxquelles les membres de l'ACSED doivent se conformer, y compris concernant les délais et les frais, et qui mettent l'accent sur la cohérence.
Usage terminologique dans le domaine de la mobilité et de la reconnaissance des titres et diplômes	Mars 2003	CICDI	<a href="http://www.cicic.ca/363/guide-d-usage-terminologique-dans-le-domaine-de-la-reconnaissance-des-diplomes.canada">http://www.cicic.ca/363/guide-d-usage-terminologique-dans-le-domaine-de-la-reconnaissance-des-diplomes.canada</a>	0	Glossaire terminologique
Évaluation des diplômes étrangers et reconnaissance des qualifications	1990-2000	CMEC	<a href="http://www.cicic.ca/334/reconnaissance-des-diplomes-etrangers.canada">http://www.cicic.ca/334/reconnaissance-des-diplomes-etrangers.canada</a>	0	Liens vers d'autres documents, dont les règlements actuels sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les admissions dans les universités et collèges du Canada;</li> <li>• la reconnaissance des qualifications des réfugiées et réfugiés;</li> <li>• les renseignements pour aller étudier hors du Canada.</li> </ul>



TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
IQAS Methodology Workshop notes	2009	IQAS	72 pages	N	
Site Web du CICDI - réseau social du projet	2010	CICDI	<a href="http://discussion.cicic.ca/app/objectives/?id=0">http://discussion.cicic.ca/app/objectives/?id=0</a>	0	
Liste de sept services du Canada		CICDI	<a href="http://cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada">http://cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada</a>	0	Liste des sept principaux services d'évaluation de diplômes et de reconnaissance des qualifications au Canada (par province).
Charte du système éducatif au Canada	2010	CICDI	1 page (voir Annexe E)	0	
Étude sur les organismes d'évaluation des titres de compétences	Mars 2009	Bureau du commissaire à l'équité de l'Ontario	50 pages <a href="http://www.fairnesscommissioner.ca/fr/downloads/PDF/study_of_qualifications_assessment_agencies_print_pdf_french.pdf">http://www.fairnesscommissioner.ca/fr/downloads/PDF/study_of_qualifications_assessment_agencies_print_pdf_french.pdf</a>	0	(mise en œuvre en sept. 2010)
Déclaration ministérielle sur l'assurance de la qualité des programmes d'enseignement menant à des grades au Canada	2007	CMEC	14 pages <a href="http://www.cicic.ca/docs/cmec/QA-Statement-2007.fr.pdf">http://www.cicic.ca/docs/cmec/QA-Statement-2007.fr.pdf</a>	0	
Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario		Ministère de la Formation et des Collèges et Universités	4 pages <a href="http://www.tcu.gov.on.ca/epep/programs/oq/index.html">http://www.tcu.gov.on.ca/epep/programs/oq/index.html</a>	0	
Valeurs communes des professions libérales au sein de l'Union européenne	2007	Conseil européen des professions libérales (CEPLIS)	4 pages <a href="http://www.ceplis.org/fr/valeurs.php">www.ceplis.org/fr/valeurs.php</a>	0	
Standards, Training and Education for Progression: the Constructive Guide	2010	Construction Industry Council (UK)	124 pages <a href="http://www.cic.org.uk/activities/STEP.pdf">http://www.cic.org.uk/activities/STEP.pdf</a>	N	Contient : <i>EUSCCCIP Framework for CPD, CISC User's Guide, Professional Competence Model</i>
Passeport de langues Europass	2001	Conseil de l'Europe	<a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/LangPassport/ELPTemplate.csp">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/LangPassport/ELPTemplate.csp</a>	0	
National Occupational Standards for Management and Leadership	2008	Management Standards Centre (R.-U.)	<a href="http://www.management-standards.org">www.management-standards.org</a>	N	





## International (plusieurs pays)

TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
Convention de reconnaissance de Lisbonne (original) (titre original : « Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne »)	1997	Conseil de l'Europe	<a href="http://conventions.coe.int/Treaty/FR//Treaties/Html/165.htm">http://conventions.coe.int/Treaty/FR//Treaties/Html/165.htm</a>	Probablement	Document original. Voir publication mise à jour ci-dessous.
Recommandation révisée sur les procédures et les critères d'évaluation des qualifications et des périodes d'études étrangères	Juin 2010	UNESCO/Conseil de l'Europe	25 pages <a href="http://www.cicdi.ca/docs/lisboa/recommandation-foreign-qualifications-2010.fr.pdf">http://www.cicdi.ca/docs/lisboa/recommandation-foreign-qualifications-2010.fr.pdf</a>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• p. 2-3 : série d'ententes préalables pertinentes et d'organisations liées.</li> <li>• p. 4-11 : éléments de base des bonnes pratiques (pas seulement pour les évaluatrices et évaluateurs, mais aussi pour leurs organismes – comme le niveau des frais), dont beaucoup d'aspects sont pertinents pour les attitudes et les valeurs.</li> <li>• p. 12-23 : notes sur chaque paragraphe de la section précédente.</li> <li>• p. 23-25 : procédure d'évaluation des qualifications étrangères.</li> </ul> <p>Il est intéressant de noter que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'UNESCO a adopté le Supplément au diplôme Europass;</li> <li>• les résultats d'apprentissage sont mis en avant;</li> <li>• on accepte l'équivalence approximative, sans exiger une équivalence totale dans les détails;</li> <li>• on reconnaît la différence entre potentiel (se manifestant sous la forme de notes élevées), qui permet à l'individu de s'inscrire à un cours, et compétence, qu'on exige pour accorder un permis d'exercer.</li> </ul>
Références générales sur la Convention de Lisbonne	1990-2010	CICDI	<a href="http://www.cicdi.ca/662/convention-de-lisbonne.canada">http://www.cicdi.ca/662/convention-de-lisbonne.canada</a>	0	<p>Contient des liens vers les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• texte intégral de la Convention;</li> <li>• Recommandation révisée de 2010 (voir ci-dessus);</li> <li>• Code révisé de bonnes pratiques;</li> <li>• Recommandation relative à la reconnaissance des diplômes conjoints;</li> <li>• Charte ENIC-NARIC commune d'activités et services;</li> <li>• Recommandation on International Access Qualifications [en anglais].</li> </ul>
Developing attitudes to recognition: substantial differences in an age of globalisation	Déc. 2009	Conseil de l'Europe	170 pages	N	<p>Discussion détaillée sur les enjeux techniques, philosophiques, administratifs et politiques intervenant dans le concept de « différences substantielles ».</p> <p>Sous la direction de Stephen Hunt et Sjur Bergan.</p>



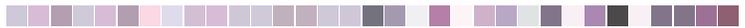


## International (pays unique)

TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
Information management system	2008	UK NARIC	5 pages	N	
Evaluation Criteria and Methodology	2008	UK NARIC	5 pages	N	
Application Procedures	2008	UK NARIC	3 pages	N	

## Références et contacts externes

TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
Référence générale sur l'évaluation	1999-2010	ENIC-NARIC	<a href="http://www.enic-naric.net/">http://www.enic-naric.net/</a>	N	Le CMEC a une liste de diffusion rassemblant les évaluatrices et évaluateurs de diplômes internationaux d'ENIC-NARIC (plus de 200). <ul style="list-style-type: none"> <li>On a utilisé les adresses de courriel de 55 pays (sans inclure l'Islande) pour envoyer le questionnaire.</li> </ul>
Description de poste pour une évaluatrice ou un évaluateur de diplômes	Janv. 2007	Brit. Col. Inst of Technology	2 pages	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition des exigences actuelles dans la recherche de nouvelles évaluatrices et de nouveaux évaluateurs en Colombie-Britannique.</li> </ul>
Offre d'emploi pour une évaluatrice ou un évaluateur de diplômes		Brit. Col. Inst of Technology	1 page	N	
Suggestions de Philip Mondor	29 oct. 2010		1,5 page (courriel)	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il faudrait mettre l'accent sur l'analyse comparative à l'activité 3.</li> <li>Commentaires sur la validation de la norme.</li> <li>Affirmation de la fonction du profil.</li> <li>Devrait discuter des niveaux de compétence.</li> </ul>
Liste de coordonnées ENIC-NARIC	Nov. 2011	CICDI	2 pages	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contient la liste de toutes les dirigeantes et de tous les dirigeants des 55 pays, plus leurs adresses de courriel.</li> </ul>
Code de pratique UK NARIC	2008	UK NARIC	De la page d'accueil du site Web		<ul style="list-style-type: none"> <li>Systèmes de gestion des renseignements.</li> <li>Évaluation.</li> <li>Procédure de demande.</li> <li>Tableau.</li> </ul>
Cadre d'assurance de la qualité	Nov. 2009	ACSED			
Plan d'action économique du Canada		Gouvernement du Canada	Site Web principal : <a href="http://www.actionplan.gc.ca/fra/index.asp">http://www.actionplan.gc.ca/fra/index.asp</a>		



TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
Description d'emploi : évaluatrice ou évaluateur de diplômés			4 pages	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résumé des principaux points pour les évaluatrices et évaluateurs ayant le profil idéal.</li> </ul>
Résultats de l'enquête : mémoire de la réunion de mars	23 mars 2009	Atelier de World Education Services (WES)	Feuille de calcul	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Données obtenues par l'intermédiaire de l'atelier de WES.</li> </ul>
Profil de compétences – Résumé	Juin 2009	Atelier de WES	2 pages	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résume le profil de compétences pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômés.</li> <li>Analyse des compétences.</li> </ul>
Analyse des habiletés et compétences		Atelier de WES	7 pages	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résume l'analyse des compétences et aptitudes pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômés.</li> <li>Discussion sur les compétences en relations interpersonnelles, le savoir-faire technique, etc.</li> </ul>

## Documents obtenus auprès des personnes contactées pour le questionnaire et les groupes de discussion

TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
Profil de poste	15 oct. 2010	Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada	4 pages	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description d'emploi pour « conseiller, politiques et évaluation de diplômés ».</li> <li>Poste désormais comblé.</li> <li>Exige une expérience dans le domaine juridique (domaine précisé).</li> </ul>
Description de poste	1 <sup>er</sup> mars 2006	Université Athabasca	5 pages	N	Description de poste pour « évaluatrice ou évaluateur principal ».
Description de poste	1 <sup>er</sup> mars 2006	Université Athabasca	4 pages	N	Description de poste pour « évaluatrice ou évaluateur intermédiaire ».
Description de poste	1 <sup>er</sup> mai 2010	Université Athabasca	7 pages	N	Description de poste pour « adjointe ou adjoint intermédiaire en articulation ».
Description de poste	1 <sup>er</sup> mai 2010	Université Athabasca	9 pages	N	Description de poste pour « adjointe ou adjoint principal en articulation ».
Description de poste	1 <sup>er</sup> juillet 2009	Université Athabasca	6 pages	N	Description de poste pour « adjointe ou adjoint en évaluations ».
Profil de compétences en formation continue	Oct. 2004	Alberta College of Paramedics	112 pages	N	Profil de compétences pour une répondante ou un répondant médical d'urgence (RMU).
Profil de compétences en formation continue	Oct. 2004	Alberta College of Paramedics	131 pages	N	Profil de compétences pour une technicienne ou un technicien d'urgence médicale.



TITRE	DATE	AUTEUR/ SOURCE	TAILLE/SITE WEB	FRANÇAIS	NOTES
Profil de compétences en formation continue	Oct. 2004	Alberta College of Paramedics	168 pages	N	Profil de compétences pour une technologue ambulancière paramédicale ou un technologue-ambulancier paramédical.
Description de poste		IQAS	5 pages	N	Description de poste pour « une consultante principale ou un consultant principal en évaluation de la formation » (IQAS).
Conseillère et conseiller en reconnaissance des acquis et des compétences	2006	Gouvernement de Québec - ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	48 pages	O (document original en français)	Analyse de la situation pour le travail au Québec.



**■ ANNEXE B  
GROUPES DE DISCUSSION :  
RÉSUMÉ DES RÉSULTATS**



L'équipe responsable du projet a organisé quatre réunions d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études en exercice afin d'obtenir des renseignements pour le profil de compétences et des questions apparentées :

- 29 OCTOBRE 2010** L'après-midi de la réunion de lancement du Groupe de travail sur le profil de compétences(GTPC) (dans les bureaux du CMEC, à Toronto) a été consacrée à une discussion en groupe. Au GTPC est venue s'ajouter Joy Van Kleef, de sorte qu'il y avait 14 personnes présentes, dont au moins huit personnes exerçant à l'heure actuelle des fonctions d'évaluation de diplômes d'études.
- 2 NOVEMBRE 2010** On a organisé une réunion spéciale dans les locaux du Conseil atlantique des ministres de l'Éducation et de la Formation (CAMEF) à Halifax. En dépit du préavis très court, deux personnes évaluant actuellement des diplômes ont été en mesure de venir du Nouveau-Brunswick pour participer à la réunion.
- 8 NOVEMBRE 2010** Séance d'une heure lors de la conférence de l'Association canadienne pour la reconnaissance des acquis (CAPLA) à Ottawa. Il y avait environ 50 personnes présentes. Le CICDI a expliqué le contexte (phase II du projet « Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes internationaux », dont le présent projet est l'un des volets). Le reste de la séance a servi à présenter le projet, à distribuer une première liste

de fonctions, à inviter les gens à faire des commentaires et des suggestions et à poser des questions, à nommer des personnes-ressources et les principales sources d'information.

- 13 JANVIER 2011** Groupe de discussion du Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec (CEFAHQ).

Lors de la réunion de lancement, on a rassemblé les renseignements suivants :

1. Types d'organismes employant des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études (profil des organismes)
  - taille et culture
  - lieux
  - nombres d'évaluatrices et d'évaluateurs de diplômes d'études
  - autre chose?
2. « Clientèle » des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études
  - types d'organismes
  - types de personnes (nationalité, profession, compétences)
  - types de qualifications évaluées
  - autre chose?
3. Historique du rôle des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études
  - envergure du travail
  - formation et qualifications pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études
  - tendances
4. Coordonnées des principales sources d'information (au Canada et à l'étranger)
5. Commentaires sur le format proposé pour le profil de compétence
6. Quels sont les produits/résultats du travail d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de diplômes d'études?
7. Fonctions remplies par les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études





Parmi ces différents points, c'est le point 7 qui était le plus important et on a rassemblé, trié et classé la liste des fonctions.

Lors de la rencontre à Halifax, le projet a tout d'abord été présenté par Camprof. Puis on a fait un remue-ménage sur la liste des produits/résultats du travail d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de diplômes d'études (point 6 ci-dessus), puis sur la liste des fonctions remplies par les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études (point 7 ci-dessus). On s'est servi de ce travail pour valider et enrichir les listes préparées à Toronto. On a préparé une liste de synthèse, dont on s'est servi à Ottawa.

En dépit du nombre élevé de personnes présentes lors de l'atelier à Ottawa et du lien étroit entre la RAC et les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études, le volume de nouveaux renseignements n'était pas très élevé. La liste de synthèse des fonctions des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études issue des trois séances de réflexion est présentée dans les pages qui suivent.

La séance de réflexion de janvier au CEFAQH, a servi à vérifier la liste des compétences dressée lors des trois séances précédentes. Cette séance a également fait office de réunion des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études francophones et s'est déroulée en français. Pendant la discussion sur la liste des compétences, certaines questions ont été soulevées quant à la traduction des termes, comme celle de « proofreading » par « relire ». Les participantes et participants se sont montrés d'avis que la relecture est un aspect normal de tout processus et que ce terme n'indique pas précisément ce qui est nécessaire ici. L'un des participants a suggéré d'utiliser le terme « revoir » (sous différents angles), qui serait plus approprié.

Les notions de la RAC et de l'apprentissage à vie ont été mentionnées à plusieurs reprises, avec une discussion consacrée dans une petite mesure au rôle qu'elles jouent dans l'évaluation des diplômes d'études. Les participantes et participants ont exprimé le sentiment que, s'il est important pour les évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études de reconnaître l'importance de la RAC et de la validation de l'apprentissage effectué tout au long de la vie, l'évaluation d'un tel apprentissage ne relèverait pas du travail d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de diplômes d'études.

L'une des notions clés qui manquaient dans la liste des compétences, selon toutes les personnes présentes, était la conscience de l'impact que la décision prise à l'issue de l'évaluation peut avoir sur la vie de la demandeuse ou du demandeur et sur sa capacité à gagner sa vie. Cette notion est exprimée sous la forme de l'intitulé « respect vis-à-vis de la personne ». Ce respect englobe des éléments comme la confidentialité et le caractère humain des interactions quand la demandeuse ou le demandeur et l'évaluatrice ou l'évaluateur sont amenés à discuter de la demande.

En ce qui concerne la présentation, les participantes et les participants ont exprimé le sentiment que les trois différents groupes pour la communication étaient superflus, mais qu'il était possible d'organiser les compétences de façon hiérarchique dans une seule et même catégorie, de façon à faciliter la compréhension. La discussion – qui figurait initialement sous l'intitulé « communication » – est un aspect important et les participantes et participants ont recommandé de l'inclure sous l'intitulé « formation », parce qu'il s'agit de la meilleure méthode de préparation des nouvelles employées et des nouveaux employés (avec la présentation d'études de cas et l'échange d'opinions). Les participantes et participants étaient également d'avis que les compétences mentionnées dans le cadre du processus d'appel relevaient de la section sur la communication, parce qu'il s'agit simplement d'une forme différente de communication. Il faut noter que le Québec a un processus d'appel indépendant et unique en son genre, qui devrait selon les participantes et les participants figurer dans le profil en tant que compétence facultative.

Dans l'ensemble, les participantes et les participants ont indiqué que la liste des compétences représentait de façon très exacte le travail typique d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de diplômes d'études. Il restait quelques problèmes mineurs dans la traduction et certaines compétences étaient omises ou placées dans la mauvaise section, mais l'impression globale était qu'il s'agissait d'une liste très complète.



## FONCTIONS REMPLIES PAR UNE ÉVALUATRICE OU UN ÉVALUATEUR DE DIPLÔMES D'ÉTUDES AU CANADA

### PROCESSUS

- établir l'historique de la formation de la personne candidate
- déterminer les documents supplémentaires requis
- appliquer la méthodologie de l'évaluation de diplômes
- comparer les systèmes éducatifs de l'étranger au système du Canada (cadre de qualifications)
- faire une analyse comparative : comparer les diplômes d'études étrangers aux normes du Canada
- faire une évaluation détaillée
- évaluer les exigences et faire respecter les politiques en matière de services
- interpréter la politique pour les admissions en vertu de la décision de l'évaluation
- formuler des décisions concernant les équivalences
- préparer des déclarations officielles
- relire (revoir)
- déterminer la valeur en crédits
- créer des échelles de conversion des notes
- examiner les demandes d'évaluation
- déterminer les cas où la RAC devient nécessaire
- modifier/ajuster les procédures
- travailler avec la terminologie
- vérifier l'authenticité des documents

### ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- interpréter les politiques en ce qu'elles s'appliquent aux décisions
- réexaminer la politique, modifier/corriger les renseignements
- effectuer une réflexion critique
- s'assurer que l'évaluation est conforme aux décisions prises par le passé ou par d'autres organismes

### LANGUES ÉTRANGÈRES

- procéder à des vérifications ponctuelles des traductions
- lire dans une langue étrangère
- apprendre les problèmes propres aux pays (p. ex., les documents exigés) ou déterminer où se procurer ces renseignements

### RECHERCHE

- consulter des bases de données/les dossiers antérieurs/d'autres organismes dans l'optique de prendre une décision sur les équivalences
- rechercher des renseignements dans des livres, des publications, sur Internet
- rechercher des renseignements sur différents systèmes éducatifs
- établir le statut de reconnaissance des établissements
- contacter les établissements éducatifs, les autres institutions, les ministères, les organismes agréés pour obtenir des renseignements supplémentaires
- analyser la portée et l'intention du programme

### GESTION DES RENSEIGNEMENTS

- produire et analyser des statistiques sur la clientèle et les évaluations
- travailler avec un ordinateur, Internet et des bases de données
- construire une base de données sur l'évaluation
- enregistrer des demandes dans une base de données, tenir cette base à jour et la gérer
- déterminer les dossiers à enregistrer de façon permanente
- tenir un registre des documents qui établissent des précédents/pour la base de données
- mettre à jour la base de données des lettres d'évaluation
- créer des ressources pour l'évaluation de diplômes (guides sur les diplômes, modèles, etc.)
- annoter les documents du bureau avec une explication des résultats obtenus pour les diplômes qui sont rares, dont l'authenticité est confirmée ou dont le caractère frauduleux est confirmé

### COMMUNICATION ET COLLABORATION

- mettre en commun des connaissances avec des collègues
- faire des présentations à ses homologues, à la clientèle et aux partenaires publics
- participer à des ateliers de sensibilisation et à des ateliers externes
- communiquer avec la clientèle/les organismes (internes et externes)
- coopérer
- correspondre avec les personnes-ressources sur l'évaluation des diplômes
- assurer la liaison avec d'autres organismes sur des questions précises

### COMMUNICATIONS EXTERNES

- recevoir des demandes d'évaluation de diplômes
- répondre aux demandes par courriel et par téléphone sur les exigences pour les documents et la procédure de demande
- communiquer avec la clientèle/les organismes, les agences internes et externes
- aviser la clientèle de la nécessité de vérifier les documents ou d'obtenir des renseignements supplémentaires sur l'établissement ou le programme
- produire les lettres indiquant les décisions prises sur l'évaluation
- adresser la clientèle aux autres organismes appropriés
- expliquer à la clientèle le processus qui a mené à la décision
- répondre aux demandes du public et des parties intéressées

### COMMUNICATIONS INTERNES

- conseiller/consulter les autres sur les questions relatives à l'évaluation des diplômes
- discuter des évaluations avec les collègues
- participer à des réunions
- collaborer avec des collègues sur les décisions concernant l'évaluation

### INTÉGRITÉ PROFESSIONNELLE

- se tenir au courant des pratiques exemplaires ou définir des pratiques exemplaires
- défendre les bonnes pratiques d'évaluation
- se livrer à des pratiques professionnelles et conformes à la déontologie
- contribuer au développement et à la protection du secteur et de la pratique de l'évaluation de diplômes
- contribuer aux protocoles de recherche
- apporter une contribution professionnelle aux groupes et aux collègues
- apporter de nouvelles idées pour améliorer la politique concernant les systèmes et les techniques d'évaluation

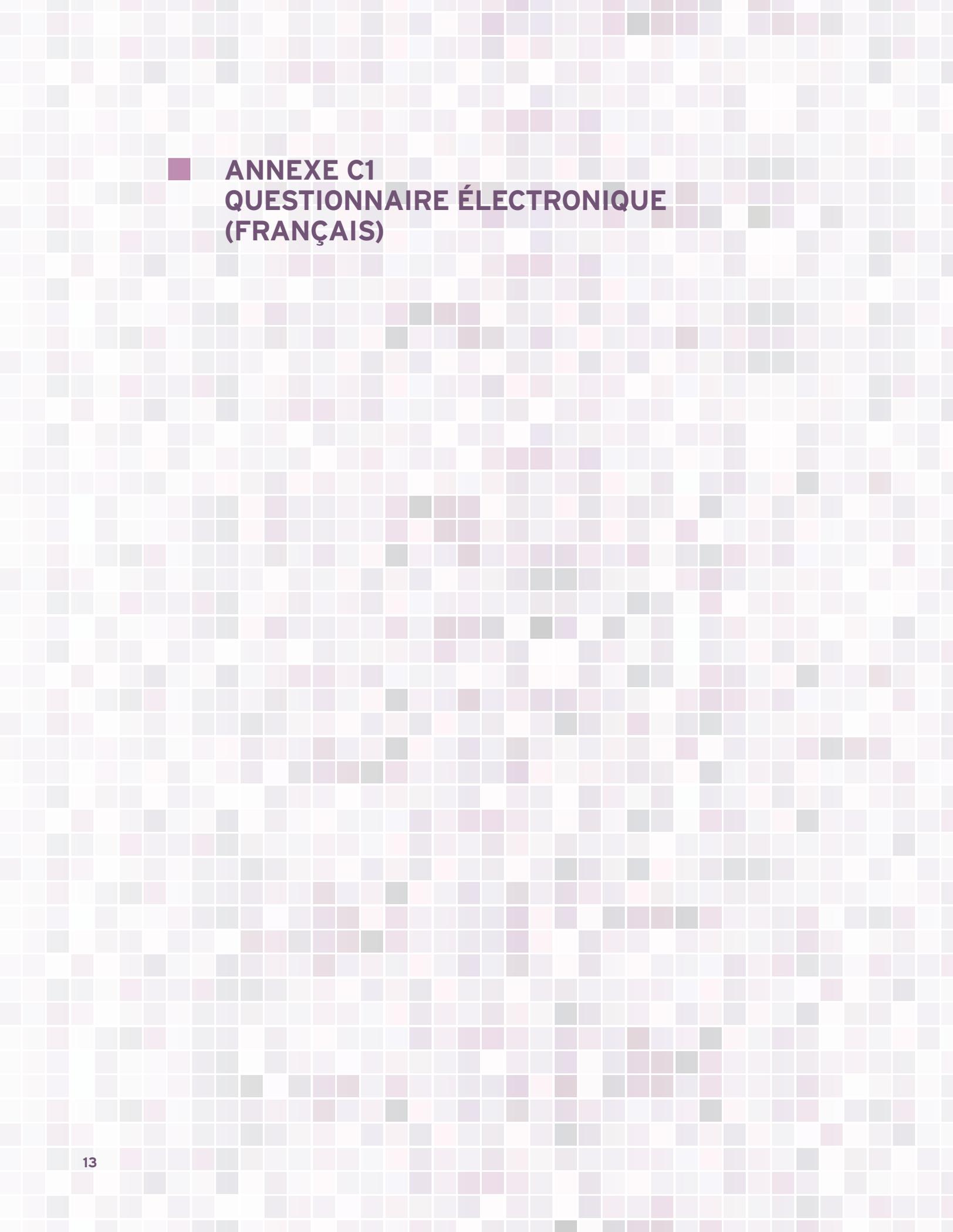
### FORMATION

- s'informer sur les procédures pour la documentation
- s'informer sur les systèmes éducatifs
- observer des évaluatrices et évaluateurs de diplômes d'études de rang supérieur
- discuter des décisions avec les collègues
- former d'autres évaluatrices et évaluateurs de diplômes
- jouer le rôle de mentor auprès d'autres évaluatrices et évaluateurs de diplômes

### APPELS

- recevoir les demandes d'appel/les plaintes
- trancher les demandes d'appel/les plaintes
- justifier les décisions (plaintes/appels)
- communiquer la décision et les raisons à la candidate ou au candidat de façon à ce qu'elles soient bien comprises





**ANNEXE C1**  
**QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE**  
**(FRANÇAIS)**



## 1. Identité

### Renseignements démographiques

Nom :  
 Titre :  
 Nom de l'organisme :  
 Adresse :  
 Province :  
 Code postal :

Téléphone :  
 Adresse électronique :

### Votre organisme correspond à quel type parmi les suivants?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Service d'évaluation des titres de compétences | <input type="checkbox"/> Organisme de réglementation          |
| <input type="checkbox"/> Université                                     | <input type="checkbox"/> Conseil sectoriel                    |
| <input type="checkbox"/> Collège  | <input type="checkbox"/> Employeur                            |
| <input type="checkbox"/> Fournisseur de programmes de formation         | <input type="checkbox"/> Association professionnelle          |
| <input type="checkbox"/> Gouvernement fédéral                           | <input type="checkbox"/> Syndicat                             |
| <input type="checkbox"/> Gouvernement provincial ou territorial         | <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser ci-dessous) |
| <input type="checkbox"/> Organisme d'apprentis                          |   |

## 2. Envergure

### Votre organisme évalue-t-il :

- |   | OUI                      |                                   | OUI                      |
|---|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| • Diplômes d'études supérieures                       | <input type="checkbox"/> | • Qualifications professionnelles | <input type="checkbox"/> |
| • Diplômes de premier cycle                           | <input type="checkbox"/> | • Qualifications spécialisées     | <input type="checkbox"/> |
| • Grades d'associé                                    | <input type="checkbox"/> | • Expérience de travail           | <input type="checkbox"/> |
| • Résultats d'études collégiales                      | <input type="checkbox"/> | • Autres résultats scolaires      | <input type="checkbox"/> |
| • École secondaire/école secondaire de deuxième cycle | <input type="checkbox"/> | • Autre                           | <input type="checkbox"/> |

### Êtes-vous spécialisé dans un domaine ou un secteur?

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

## 3. Volume

### Combien d'évaluateurs d'attestations votre organisme emploie-t-il?

Nombre d'évaluations par année :

- à l'étranger
- au Canada





## 4. Fonctions

**Quelles sont les fonctions de vos évaluatrices et évaluateurs d'attestations d'études?**

	OUI
• Recevoir et consigner les demandes d'évaluation	<input type="checkbox"/>
• Passer en revue les titres de compétences d'un postulant et les comparer aux bases de données de comparaison existantes à l'aide des procédures établies	<input type="checkbox"/>
• Noter les résultats des évaluations et les motifs des décisions	<input type="checkbox"/>
• Aviser la postulante, le postulant, la cliente ou le client des résultats de l'évaluation	<input type="checkbox"/>
• Recevoir et traiter les demandes d'appel et les plaintes	<input type="checkbox"/>
• Effectuer des recherches sur les qualifications étrangères afin de créer de nouvelles données de comparaison	<input type="checkbox"/>
• Élaborer de nouvelles procédures ou améliorer celles en place	<input type="checkbox"/>
• Tenir des registres des évaluations	<input type="checkbox"/>
• Veiller à la validité des demandes des postulantes et postulants en vérifiant auprès des organismes pertinents ou en faisant d'autres types de vérifications	<input type="checkbox"/>
• Maintenir des ressources informatives sur les systèmes d'éducation à l'étranger	<input type="checkbox"/>
• Sur demande, fournir de l'information sur les études postsecondaires au Canada	<input type="checkbox"/>
• Faire la promotion des services de l'organisme auprès des personnes qui pourraient (potentiellement) y avoir recours	<input type="checkbox"/>
• Autres - veuillez en dresser la liste	<input type="checkbox"/>

**Quels résultats obtiennent ces personnes ou quels produits fabriquent-elles?**

## 5. Documentation

**Votre organisme possède-t-il certains des documents suivants? Pourriez-vous les fournir?**

	OUI	PAR COURRIEL
• Profil de compétences, norme professionnelle (ou similaire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Description d'emploi ou de poste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Annonce de postes à combler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6. Qualifications

**Votre organisme précise-t-il certaines qualifications minimales ou souhaitées pour être évaluatrice ou évaluateur d'attestations d'études?**

- Éducation :
- Expérience :
- Compétences :
- Valeurs, attitudes, autre :



## 7. Formation

*Offrez-vous de la formation à vos évaluatrices et évaluateurs d'attestations d'études? Veuillez dresser la liste des cours, leur type et leur durée :*

	TYPE DE COURS	DURÉE
·		
·		

## 8. Clientèle

*Qui sont les principales clientes et les principaux clients de vos évaluations?*

## 9. Organismes apparentés

*Veuillez dresser la liste des principaux organismes qui vous sont apparentés ou avec lesquels vous travaillez :*

## 10. Tendances et changements

*Selon vous, quelles seront les principales tendances au cours des quelques années à venir?*

## 11. Suivi

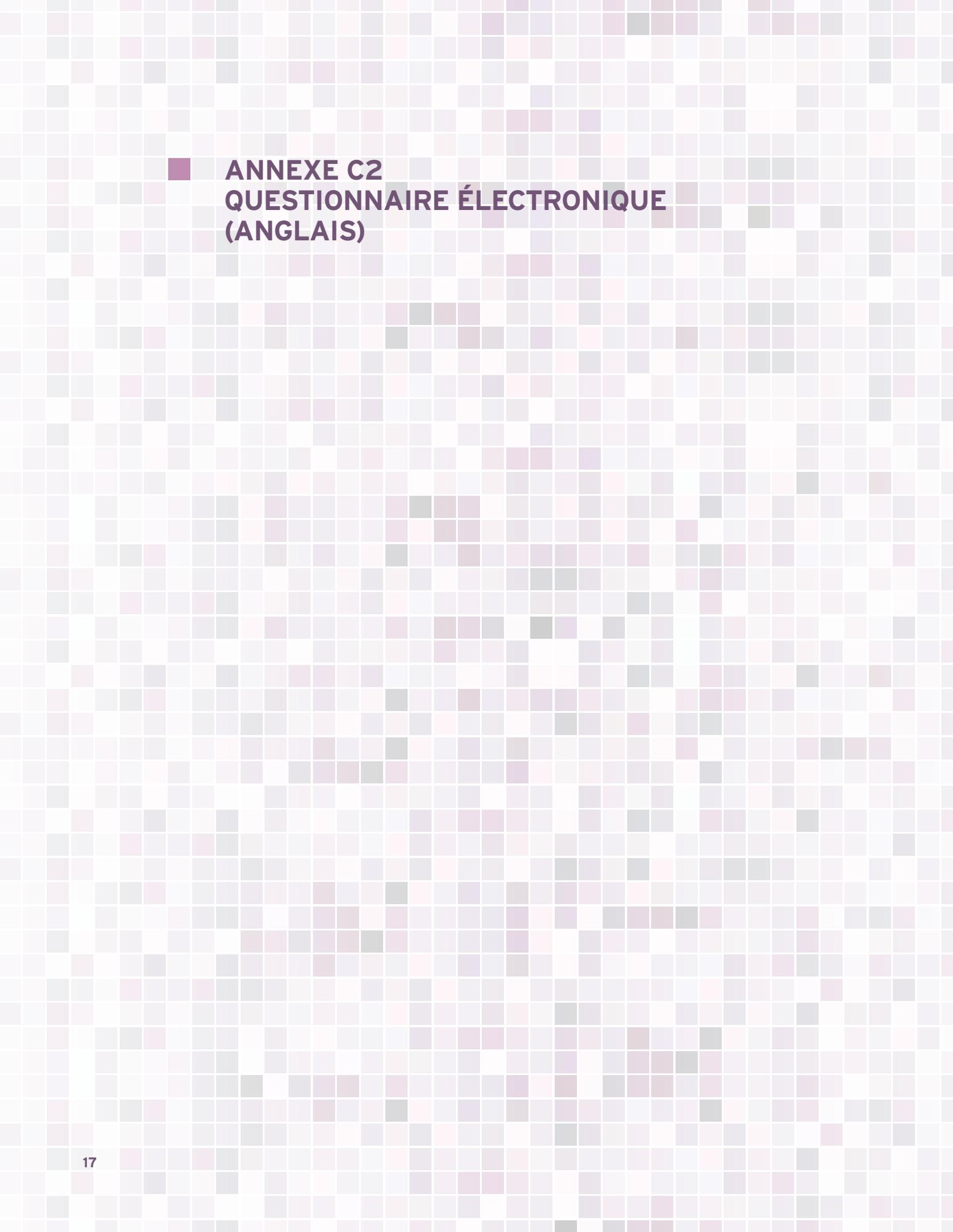
*Y a-t-il d'autres personnes ou organismes avec lesquels vous nous recommandez de communiquer? Veuillez nous donner leurs coordonnées.*

*Existe-t-il des documents ou des sites Web sur les évaluations d'attestations d'études ou sur les personnes qui effectuent de telles évaluations que vous nous recommanderiez?*

*Nous souhaitons aussi obtenir de l'information sur le marché du travail, par exemple le recrutement et les questions relatives aux compétences. Avez-vous des suggestions à cet égard?*

*Souhaitez-vous discuter de ces sujets dans le cadre d'une entrevue téléphonique (en français ou en anglais)?*

Dans l'affirmative, veuillez suggérer une date et une heure qui vous conviennent :



**■ ANNEXE C2  
QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE  
(ANGLAIS)**



## 1. Identity

### Demographic Information

Name of person:  
Job title:  
Name of organization:  
Address:

Telephone:  
E-mail:

### What type of organization are you?

- Credential assessment service
- University
- College
- Training provider
- National government or agency
- Regional or local government

- Regulatory body
- Sector council
- Employer
- Trade association
- Trade union
- Other:

## 2. Scope

### Does your organization assess:

- Higher level degrees
- First degrees
- Associate or foundation degrees
- College results
- High school/senior secondary school

YES

- 
- 
- 
- 
- 

- Professional qualifications
- Vocational qualifications
- Work experience
- Other school results
- Other:

YES

- 
- 
- 
- 
- 

### Do you have any subject or sector specialties?

## 3. Volume

### How many credential assessors does your organization employ?

Number of assessments per year:

- Foreign
- Internal (Domestic)



## 4. Functions

### What functions do your credential assessors perform?

- |   | YES                      |
|---|--------------------------|
| • Receive and record requests for assessment  | <input type="checkbox"/> |
| • Review applicant's credentials against existing comparison databases using established procedures | <input type="checkbox"/> |
| • Record the results of assessments, with reasons for decisions                                     | <input type="checkbox"/> |
| • Advise applicant or client of results of assessment   | <input type="checkbox"/> |
| • Receive and handle appeals or complaints  | <input type="checkbox"/> |
| • Research foreign qualifications to create new comparison data                                     | <input type="checkbox"/> |
| • Develop new or improved procedures  | <input type="checkbox"/> |
| • Maintain records of assessments   | <input type="checkbox"/> |
| • Ensure validity of applicant's claims by checking with awarding body or other checks              | <input type="checkbox"/> |
| • Maintain information resources on foreign education systems                                       | <input type="checkbox"/> |
| • Provide information on national postsecondary studies on request                                  | <input type="checkbox"/> |
| • Promote the organization's services to (prospective) users  | <input type="checkbox"/> |
| • Other - please list   | <input type="checkbox"/> |

### What outcomes do they produce?

## 5. Documentation

### Does your organization have any of the following documents? Are you willing to provide them?

- |  | YES                      | E-MAILED                 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • Competency profile, occupational standard (or similar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Job or role description                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Job advertisement                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Other  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 6. Qualifications

### Does your organization specify any minimum or desired qualifications?

- Education:
- Experience:
- Skills:
- Values, attitudes, other:



## 7. Training

*Do you provide training for your credential assessors? Please list courses:*

	TYPE OF COURSE	DURATION
·		
·		

## 8. Customers

*Who are the principal customers for your assessments?*

## 9. Related organizations

*Please list the other main organizations you relate to or work with:*

## 10. Trends and changes

*What do you think will be the main trends over the next few years?*

## 11. Follow-up

*Are there any other individuals or organizations you would recommend we approach?*

*Are there any documents or websites on credential assessors you would recommend?*

*Would you be willing to discuss these topics in a telephone interview (English or French)?*

If yes, please specify an appropriate date and time:





**■ ANNEXE C3  
PERSONNES AYANT RÉPONDU  
AU QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE  
POUR LE CANADA**



NOM	PROVINCE	ORGANISME
Becky Donelon	Alberta	Alberta College of Paramedics
Doug Cook	Alberta	College of Dieticians of Alberta
Jeff Stull	Alberta	International Qualifications Assessment Service
Jim D'Arcy	Alberta	Université Athabasca
Patrick Hanlon	Alberta	Alberta Association of Immigrant Serving Agencies
Wendy Nielsen	Alberta	Alberta Education Professional Standards
Deirdre Brown	Colombie-Britannique	Université de la Colombie-Britannique
Jelena Putnik	Colombie-Britannique	Projet intergouvernemental de formation d'appoint en pratique sage-femme
Kristine Smalcel Pederson	Colombie-Britannique	Université Thompson Rivers
Mary Zhang	Colombie-Britannique	International Credential Evaluation Service
Michael Bluhm	Colombie-Britannique	Université de la Colombie-Britannique
Roger Hur	Colombie-Britannique	International Credential Evaluation Service
Aimée Pittet	Manitoba	Red River College
Jeff Huston	Manitoba	Université du Manitoba
Michelle Hagglund	Manitoba	College of Dieticians of Manitoba
Lauren Waples	Manitoba	Red River College
Dan Mills	Nouveau-Brunswick	Éducation postsecondaire, Formation et Travail
David Hinton	Nouveau-Brunswick	Université du Nouveau-Brunswick, Fredericton
Lynda Finley	Nouveau-Brunswick	Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick
Stephen McCarthy	Nouveau-Brunswick	Éducation postsecondaire, Formation et Travail, Apprentissage et certification professionnelle
Teresa Francis	Nouvelle-Écosse	Prior Learning Centre
Audra Jefremovas	Ontario	Comparative Education Service



NOM	PROVINCE	ORGANISME
Beka Tavartkiladze	Ontario	World Education Services
Bonnie Kennedy	Ontario	Association canadienne pour la reconnaissance des acquis
Christiane DesLauriers	Ontario	Association canadienne des ergothérapeutes
Deborah Wolfe	Ontario	Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada
Elisa Rolon	Ontario	Ingénieurs Canada
Eva Schausberger	Ontario	Conseil canadien des ressources humaines en tourisme
Fred Phelps	Ontario	Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux
Hanca Chang	Ontario	Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario
Katie Condon	Ontario	Association canadienne des ergothérapeutes
Leila Harbinson	Ontario	Fédération des enseignantes/enseignants des écoles secondaires de l'Ontario
Mary Lou Gignac	Ontario	Ordre des diététistes de l'Ontario
Monica Chong	Ontario	Comparative Education Service
Robin Ormsby	Ontario	Conseil ontarien d'évaluation des qualifications
Sarah Ledwidge	Ontario	Service canadien d'évaluation des documents scolaires internationaux
Suzanne Kay	Ontario	Association canadienne des ergothérapeutes
Alain Collette	Quebec	Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec
Alain Liard	Quebec	Ordre des géologues du Québec
Alexandre Dufour-Mignault	Quebec	Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec
Céline Giroux	Quebec	Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec
Claire Jeffrey	Quebec	Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec
Emmanuelle Duquette	Quebec	Ordre des technologues en imagerie médicale et en radio-oncologie du Québec
Danielle Pilette	Quebec	Ordre des urbanistes du Québec
Félix Dunais	Quebec	Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec
Giles Nollet	Quebec	Ordre des opticiens d'ordonnances du Québec
Karine Blais	Quebec	Ordre des CMA du Québec
Louissette Rougeau	Quebec	Ordre des agronomes du Québec



NOM	PROVINCE	ORGANISME
Marielle Pauzé	Quebec	Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec
Marie-France Tremblay	Quebec	Ordre des chiropracticiens du Québec
Mathieu Demers	Quebec	Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec
Michel Bédard	Quebec	Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec
Pauline Pommet	Quebec	Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec
Félix Dunais	Quebec	Centre d'expertise sur les formations acquises hors du Québec
Pierre Labbé	Quebec	Service régional d'admission au collégial de Québec
Sandra Lacroix	Quebec	Ordre des CGA du Québec
Serge Orzes	Quebec	Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec
Stéphane Beaulieu	Quebec	Ordre des psychologues du Québec
Suzanne Bareil	Quebec	Ordre des ingénieurs forestiers du Québec
Sylvie Lebœuf	Quebec	Collège des médecins du Québec
Tina Maki	Saskatchewan	Association of Professional Engineers & Geoscientists of Saskatchewan



**■ ANNEXE C4  
PERSONNES AYANT RÉPONDU AU  
QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE  
INTERNATIONAL**



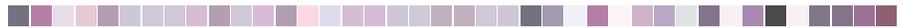
NOM	PAYS	ORGANISME
Mimoza Gjika	Albanie	Ministère de l'Éducation et des Sciences, NARIC Albanie
Enric Manel Garcia Lopez	Andorre	Département des organismes d'enseignement et des qualifications
Liana Karakhanyan	Arménie	Centre national d'information pour la reconnaissance des études et la mobilité des étudiants
Amanda Gordon	Australie	AEI-NOOSR, Department of Education, Employment and Workplace Relations
Heinz Kasparovsky	Autriche	ENIC-NARIC Autriche
Ina Mitskevich	Bélarus	Institut national de l'enseignement supérieur
Erwin Malfroy	Belgique	Ministère de l'Éducation et de la Formation pour la Flandre
Kostadin Tonev	Bulgarie	Centre national d'information et de documentation
Katarina Simic	Croatie	Agence des sciences et de l'enseignement supérieur
Allan Bruun Pedersen	Danemark	Agence danoise de l'éducation internationale
Juan Carlos Parodi	Espagne	Ministère de l'Éducation
Gunnar Vaht	Estonie	Fondation Archimède
Maie Kreegipuu	Estonie	Département de psychologie de l'Université de Tartu
James S. Frey	États-Unis	Educational Credential Evaluators, Inc.
Valery Mitrofanov	Fédération de Russie	ENIC Russie
Susanna Karki	Finlande	Conseil national de l'éducation de la Finlande
Tikkanen Tuomo	Finlande	Association des psychologues de la Finlande
Amaury Tiberghien	France	CIEP-ENIC NARIC France
Gabor Meszaros	Hongrie	Administration de l'éducation, Centre des équivalences et de l'information de la Hongrie
Niamh Lenehan	Irlande	National Qualifications Authority of Ireland
Shirley Micallef	Malte	Centre d'informations sur la reconnaissance des qualifications de Malte
Pamela Hulston	Nouvelle-Zélande	New Zealand Qualification Services
Bas Wegewijs	Pays-Bas	Nuffic
Hanna Reczulska	Pologne	MNiSW
Nurilya Shakhanova	République du Kazakhstan	Centre national d'agrément du ministère de l'Éducation et des Sciences



<b>NOM</b>	<b>PAYS</b>	<b>ORGANISME</b>
Cloud Bai-Yun	Royaume Uni	UK-NARIC
Jim Birch	Royaume Uni	Engineering Council
Sabina Zajc	Slovénie	Ministère de l'Enseignement supérieur, des Sciences et de la Technologie, Unité de reconnaissance des études, ENIC/NARIC Slovénie
Lars Petersson	Suède	Agence nationale de la Suède pour l'enseignement supérieur
Hulya Pisirici	Turquie	Unité de la reconnaissance, Conseil de l'enseignement supérieur, Turquie
Father Friedrich Bechina	Vatican	Congrégation pour l'éducation catholique



**■ ANNEXE D**  
**ENTRETIENS DE CONSULTATION**



Après la première série de réponses aux questionnaires électroniques, nous avons communiqué avec un petit nombre de personnes du Canada et d'autres pays ayant répondu au questionnaire pour leur demander si elles voudraient participer à un entretien téléphonique. Nous avons également envoyé à celles qui acceptaient de répondre quelques questions par courriel sur le nombre d'employées et d'employés dans leur organisme et au sein de leur marché du travail.

Nous avons communiqué avec les personnes suivantes et organisé par la suite des entretiens avec elles :

- Jim S. Frey (Educational Credential Evaluators, Inc.)
- Amanda Gordon (Educational & Professional Recognition Unit, AEI-NOOSR, Australie)
- Lars Petersson (Agence nationale de la Suède pour l'enseignement supérieur ENIC-NARIC, Suède)
- Kristine Smalcel Pederson (Université Thompson Rivers, Colombie-Britannique)
- Michel Bédard (CEFAHQ, Québec)
- Tim Owen (World Education Services, Ontario)
- Jeff Stull (International Qualification Assessment Services, Alberta)
- Deborah Wolfe (Comité national sur les équivalences des diplômes de droit, Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, Ontario).
- Sjur Bergan, qui n'a pas répondu au questionnaire, mais qui est un expert reconnu au plan international dans le secteur des politiques d'évaluation des diplômes d'études et qui est le coauteur du livre du Conseil de l'Europe intitulé *Developing attitudes to recognition: substantial differences in an age of globalisation*, a également participé à un entretien.

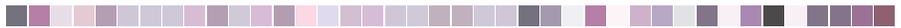
Le nombre total d'entretiens a donc été de neuf, dont quatre concernaient des personnes de la communauté internationale et cinq divers groupes au sein du Canada.

Les entretiens avaient plusieurs objectifs : obtenir des connaissances supplémentaires sur la formation, discuter des taux de roulement du personnel (c.-à-d. de la difficulté de trouver et de conserver un personnel de qualité) et comprendre les principales difficultés que rencontrent les évaluateurs et les évaluatrices. Le principal constat, sur l'ensemble des entretiens, est que la capacité de trouver et de conserver un personnel de qualité dépend

dans une large mesure du type d'organisme concerné. Les organismes gouvernementaux, par exemple, trouvent souvent qu'il est difficile de trouver des personnes qui ont le bon profil et sont prêtes à rester longtemps, parce que le recrutement est limité au petit nombre d'employées et d'employés potentiels qui ont déjà réussi les examens du gouvernement. À l'inverse, les organismes privés disent qu'il est relativement facile de trouver du personnel et qu'ils peuvent se concentrer davantage sur les qualités qui feront de la personne une bonne évaluatrice ou un bon évaluateur (comme la capacité de prêter attention aux détails, le désir d'acquérir de nouvelles connaissances, le fait d'être disposé à apprendre à un rythme approprié, etc.). De même, la période pendant laquelle les institutions financées par le gouvernement s'attendent à pouvoir conserver leurs évaluatrices et évaluateurs est nettement plus brève – entre deux et cinq ans – que pour les organismes privés, au sein desquels le taux de roulement du personnel est très faible.

La situation en matière de formation est assez semblable dans tous les organismes avec lesquels nous avons communiqué. Comme il n'existe que très peu de programmes de formation offerts dans la communauté internationale et que les programmes existants sont de durée très brève ou se situent à un niveau très élémentaire, la formation se fait presque toujours à l'interne. Les méthodes généralement employées sont le mentorat, dans lequel la nouvelle évaluatrice ou le nouvel évaluateur travaille sous la supervision d'une évaluatrice ou d'un évaluateur expérimenté, effectue son apprentissage et apprend les méthodes au fur et à mesure, ou un travail d'entraînement à partir d'études de cas traités par l'organisme par le passé. L'une des personnes interviewées indique que son organisme se sert d'un système fondé sur les compétences, dans lequel la nouvelle évaluatrice ou le nouvel évaluateur apprend chaque compétence et s'entraîne à la mettre en pratique avant de passer à la suivante.

Les principales difficultés rencontrées sont elles aussi relativement uniformes. Les documents falsifiés sont un problème assez important. Il est non seulement coûteux, mais aussi difficile de dépister certains types de falsifications et peu d'organismes ont les moyens de faire de telles évaluations. Il n'existe pas de « liste noire » officielle pour les documents falsifiés, même si certains



organismes qui sont en liaison étroite les uns avec les autres mettent en commun leurs découvertes.

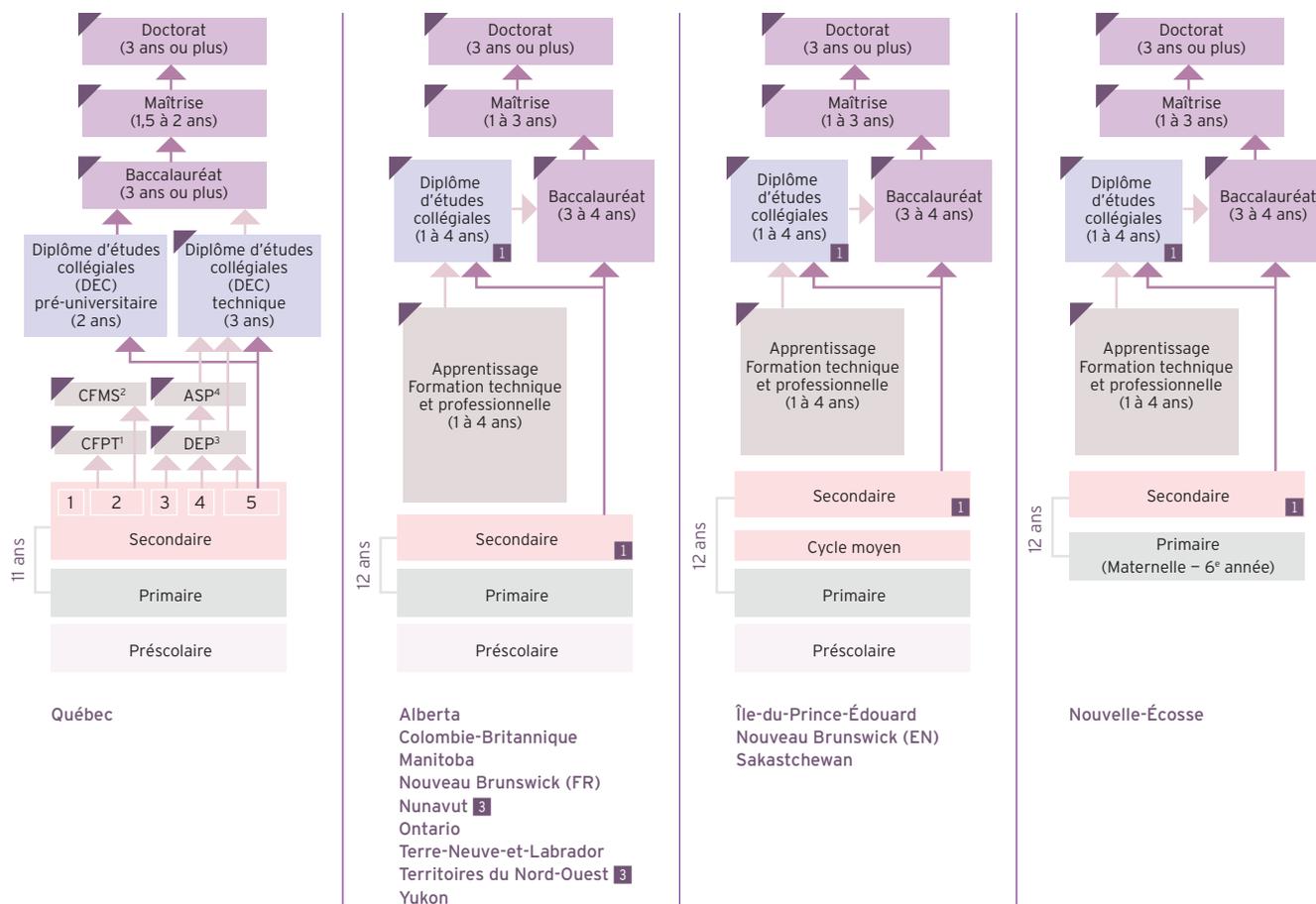
L'une des autres difficultés rencontrées par la plupart des personnes interviewées est la communication avec certains établissements d'enseignement. Les organismes ont tendance à garder les choses pour eux au plan de la recherche. Aussi, lorsqu'ils rencontrent un nouvel établissement avec lequel ils n'ont jamais fait affaire, ils ont tendance à s'adresser directement à l'établissement pour obtenir des renseignements sur le programme d'études ou l'établissement dans son ensemble. L'une des personnes interviewées a indiqué qu'il y a de façon générale deux types d'établissements : ceux de l'Amérique du Nord et de l'Union européenne, qui ont tendance à avoir une bonne ouverture d'esprit et un bon service à la clientèle, et ceux de l'ancienne Union soviétique, d'Europe de l'Est et d'Europe centrale, qui cherchent davantage à se protéger et craignent d'avilir leur propre système d'éducation. Il est extrêmement difficile d'obtenir des renseignements auprès des organismes qui relèvent de cette deuxième catégorie, parce qu'ils ont tendance à être plus sur la défensive et à protéger leurs renseignements.

Dans tous les entretiens, les personnes interviewées ont exprimé le besoin d'améliorer la communication entre les organismes chargés de l'évaluation des diplômes. Comme nous l'avons mentionné, la plupart des organismes fonctionnent de façon assez insulaire, effectuent leurs propres recherches et créent leurs propres bases de données. Les gens trouvent presque toujours qu'il serait bon d'avoir une plus grande communication entre les organismes et que cela faciliterait le travail d'évaluation, en particulier pour les organismes de petite taille.



**■ ANNEXE E  
LES SYSTÈMES D'ÉDUCATION  
AU CANADA**

## Les systèmes d'éducation au Canada



1. CFPT : Certificat de formation préparatoire au travail (3 ans, après la 2<sup>e</sup> secondaire)
2. CFMS : Certificat de formation à un métier semi-spécialisé (1 an, après la 2<sup>e</sup> secondaire)
3. DEP : Diplôme d'études professionnelles (600 à 1800 heures selon le programme d'études)
4. ASP : Attestation de spécialisation professionnelle (300 à 1185 heures selon le programme d'études)

- 1 Dans toutes les provinces et territoires, la réussite des études secondaires est sanctionnée par un diplôme d'études secondaires.
- 2 En Alberta, en Colombie Britannique, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Manitoba et en Ontario, certains établissements offrent des grades appliqués.
- 3 Le Nunavut et les Territoires du Nord-Ouest n'ont pas d'établissements universitaires. Certains grades sont accessibles grâce à des partenariats. Les étudiants peuvent aussi aller étudier en dehors des territoires.

### LÉGENDE

- Études universitaires
- Études collégiales
- Apprentissage – Formation technique et professionnelle
- Vers le marché du travail
- Parcours typique
- Parcours possible

### NOTES

1. Les collèges et universités offrent tous des programmes de certificat de durée variable.
2. Bien que les programmes de formation continue et de formation générale des adultes ne soient pas représentés ici, divers paliers d'enseignement peuvent en offrir.
3. Les collèges de la Colombie-Britannique offrent aussi des grades associés.

NORMES PANCANADIENNES DE QUALITÉ POUR L'ÉVALUATION  
DES DIPLÔMES INTERNATIONAUX  
RESSOURCES DISPONIBLES EN FRANÇAIS

---

1. Normes pancanadiennes de qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux - Phase II
  2. *Cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux*
  3. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 1*
  4. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 2*
  5. *Profil de compétences pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études – Volume 3*
  6. Étude de la faisabilité d'un programme de formation à distance pour les évaluateurs et évaluatrices de diplômes d'études au Canada
  7. Étude de la faisabilité d'une application Web pour l'échange des résultats, des ressources et des méthodologies de l'évaluation des diplômes d'études
  8. *Guide de la terminologie française de l'évaluation des diplômes d'études au Canada*  
<http://terminologies.cicdi.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)
- Guide de la terminologie anglaise de l'évaluation des diplômes d'études au Canada*  
<http://terminology.cicic.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)
9. Profils de pays  
<http://profilspays.cicdi.ca>  
(EN LIGNE SEULEMENT)

---

RESOURCES ARE ALSO AVAILABLE IN ENGLISH



[www.evaluation.cicic.ca](http://www.evaluation.cicic.ca)