

## **Annexe II :**

# **Normes minimales relatives à l'établissement de profils qualité pour les examens de ALTE**

Pour chaque point, veuillez expliquer si l'examen répond à ces normes et, si c'est le cas, de quelle manière.

### **CONCEPTION DES TESTS**

- 1 L'examen est fondé sur un construit, par exemple sur un modèle de compétences communicationnelles.
- 2 Vous pouvez décrire l'objet et le contexte d'utilisation de l'examen, et le public auquel s'adresse l'examen.
- 3 Vous fournissez des critères pour la sélection et la formation des rédacteurs, des spécialistes de l'évaluation recrutés en interne et en externe pour la conception et la gestion des examens.
- 4 Des examens parallèles, bien qu'administrés par différents centres, sont comparables en termes de contenu, de stabilité, de cohérence et de notation.
- 5 Si vous déclarez que l'examen est relié à un système de référence externe (par exemple le cadre européen commun de référence), vous êtes en mesure de prouver l'alignement de l'examen sur ce système.

### **ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE**

- 6 Tous les centres sont sélectionnés pour administrer votre examen conformément à des procédures claires, transparentes et dûment établies ; ils ont par ailleurs accès aux réglementations régissant les modalités d'administration.
- 7 Les documents d'examen sont livrés aux centres d'examen agréés en excellent état et par des moyens de transport sûrs, votre système d'administration des examens assure la sécurité et la traçabilité de tous les documents d'examen, et la confidentialité de toutes les procédures du système peut être garantie.
- 8 Le système d'administration des examens est doté de dispositifs de support appropriés (ex. : ligne d'assistance téléphonique, services internet, etc.).
- 9 Vous protégez la sécurité et la confidentialité des résultats et des certificats, et des données s'y rattachant, conformément à la législation en vigueur sur la protection des données, et les candidats sont informés de leurs droits d'accès à ces données.
- 10 Le système d'administration des examens offre un soutien aux candidats présentant des besoins spéciaux.

### **NOTATION & CLASSEMENT**

- 11 La notation est exacte, fidèle et adaptée à l'objet et à la nature de l'examen.
- 12 Vous êtes en mesure de documenter et d'expliquer comment la fidélité des épreuves de production écrite et orale est estimée, et comment les données concernant le niveau de fidélité des correcteurs des épreuves de production écrite et orale sont collectées et analysées.

### **ANALYSE DES TESTS**

- 13 Vous collectez et analysez des données sur un échantillon de candidats adéquat et représentatif et vous êtes certain que leur note reflète fidèlement les compétences mesurées à l'examen et n'est pas influencée par des facteurs tels que la L1, le pays d'origine, le genre, l'âge et l'origine ethnique.
- 14 Les données au niveau de l'item et de la tâche (par exemple, les indices de difficulté, discrimination, fidélité, l'erreur-type de mesure de l'examen) sont collectées à partir d'un échantillon représentatif des candidats et sont dûment analysées.

### **COMMUNICATION AVEC LES PARTIES PRENANTES**

- 15 Le système d'administration des examens communique les résultats des examens aux candidats et aux centres d'examen (ex. : écoles) rapidement et clairement
- 16 Vous fournissez des informations aux parties prenantes concernant le contexte, l'objet et l'utilisation de l'examen, son contenu et la fiabilité générale des résultats de l'examen.
- 17 Vous fournissez des informations pertinentes aux parties prenantes pour les aider à interpréter les résultats et à les utiliser de manière adéquate.