

Manuel du candidat

ISO 37301 LEAD IMPLEMENTER

Table des matières

SECTION I : INTRODUCTION	3
À propos de PECB	3
Valeur de la certification PECB	4
Code de déontologie de PECB	5
SECTION II : PROCESSUS DE CERTIFICATION ET PRÉPARATION, POLITIQUES ET RÈGLEMENTS RELATIFS À L'EXAMEN DE PECB	7
Décidez de la certification qui vous convient.....	7
Préparer et programmer l'examen	7
Domaines de compétence.....	8
Faire l'examen	19
Transmission des résultats d'examen.....	21
Politique de reprise d'examen	21
Sécurité de l'examen.....	21
Demander la certification	22
Renouveler la certification	22
SECTION III : EXIGENCES DE CERTIFICATION	23
ISO/IEC 37301 Lead Implementer	23
SECTION IV : POLITIQUES ET RÈGLEMENTS RELATIFS À LA CERTIFICATION	24
Expérience professionnelle	24
Évaluation des demandes de certification	24
Refus de la demande de certification	24
Suspension de la certification	24
Révocation de la certification.....	25
Mise à niveau des titres de compétences	25
Déclassement des titres de compétences	25
Autres statuts.....	25
SECTION V : POLITIQUES GÉNÉRALES DE PECB	26

SECTION I : INTRODUCTION

À propos de PECB

PECB est un organisme de certification qui propose des services d'éducation¹ et de certification de personnes selon la norme ISO/IEC 17024, dans un large éventail de disciplines.

Nous aidons les professionnels à faire preuve d'engagement et de compétence en leur fournissant des services d'évaluation et de certification en fonction de normes reconnues internationalement. Notre mission est de fournir des services qui inspirent la confiance, l'amélioration continue, assurent la reconnaissance et profitent à la société dans son ensemble.

Les principaux objectifs de PECB sont les suivants :

1. Établir les exigences minimales nécessaires pour certifier les professionnels
2. Examiner et vérifier les qualifications des candidats pour s'assurer qu'ils sont éligibles à la certification
3. Développer et maintenir des évaluations de certification fiables
4. Délivrer des certifications aux candidats qualifiés, tenir des registres et publier un répertoire des détenteurs de certifications valides
5. Établir les exigences pour le renouvellement périodique de la certification et veiller au respect de ces exigences
6. S'assurer que les candidats respectent les normes éthiques dans leur pratique professionnelle
7. Représenter ses membres, le cas échéant, dans les questions d'intérêt commun
8. Promouvoir les avantages de la certification auprès des organisations, des employeurs, des fonctionnaires, des praticiens dans des domaines connexes et auprès du public

Éducation fait référence aux formations développées par PECB, et offertes dans le monde entier par les Revendeurs PECB.

Valeur de la certification PECB

Pourquoi choisir PECB en tant qu'organisme de certification ?

Reconnaissance mondiale

Nos certifications sont reconnues à l'échelle internationale et accréditées par l'IAS (International Accreditation Service), signataire du Multilateral Recognition Arrangement (MLA) de l'IAF qui assure la reconnaissance mutuelle de la certification accréditée entre les signataires du MLA et l'acceptation de la certification accréditée dans de nombreux marchés. Par conséquent, les professionnels qui obtiennent un titre de certification de PECB bénéficieront de la reconnaissance de PECB sur les marchés nationaux et internationaux.

Personnel compétent

L'équipe centrale de PECB est composée de personnes compétentes qui possèdent une expérience pertinente des différents domaines.

Tous nos employés détiennent des titres professionnels et sont constamment formés pour fournir des services plus que satisfaisants à nos clients.

Conformité aux normes

Nos certifications sont une démonstration de la conformité à la norme ISO/IEC 17024. Elles garantissent que les exigences de la norme ont été remplies et validées avec la cohérence, le professionnalisme et l'impartialité adéquats.

Service client

Nous sommes une entreprise centrée sur le client et nous traitons tous nos clients avec estime, importance, professionnalisme et équité. PECB dispose d'une équipe d'experts qui se consacrent au soutien des demandes, problèmes, préoccupations, besoins et opinions des clients. Nous faisons de notre mieux pour maintenir un temps de réponse maximum de 24 heures sans compromettre la qualité du service.

Code de déontologie de PECB

Les professionnels de PECB sont tenus de :

1. Se comporter de manière professionnelle, avec honnêteté, exactitude, équité, responsabilité et indépendance
2. Agir en tout temps uniquement dans le meilleur intérêt de leur employeur, de leurs clients, du public et de la profession, en respectant les normes professionnelles et les techniques applicables tout en offrant des services professionnels
3. Maintenir leurs compétences dans leurs domaines respectifs et s'efforcer d'améliorer constamment leurs capacités professionnelles
4. Ne proposer que des services professionnels pour lesquels ils sont qualifiés et informer correctement les clients de la nature des services proposés, y compris de toute préoccupation ou risque pertinent
5. Informer chaque employeur ou client de tout intérêt commercial ou affiliation qui pourrait influencer leur jugement ou nuire à leur équité
6. Traiter de manière confidentielle et privée les informations obtenues dans le cadre des relations professionnelles et commerciales de tout employeur ou client, actuel ou ancien
7. Se conformer à toutes les lois et réglementations des juridictions dans lesquelles les activités professionnelles sont exercées
8. Respecter la propriété intellectuelle et la contribution d'autrui
9. Ne pas communiquer, intentionnellement ou non, des informations fausses ou falsifiées qui pourraient compromettre l'intégrité du processus d'évaluation d'un candidat à un titre professionnel
10. Ne pas agir d'une manière qui pourrait compromettre la réputation de PECB ou de ses programmes de certification
11. Coopérer pleinement à l'enquête menée à la suite d'une prétendue violation du présent Code de déontologie

La version complète du Code de déontologie de PECB peut être téléchargée [ici](#).

Introduction à ISO 37301 Lead Implementer

La norme ISO 37301 spécifie des exigences et fournit des recommandations pour l'établissement, l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation, la tenue à jour et l'amélioration efficace du système de management de conformité (SMC). La conformité est un processus continu par lequel les organisations démontrent leur engagement à respecter les lois, règlements, codes industriels et normes organisationnelles pertinents.

Les exigences de la norme ISO 37301 sont applicables à tous les types d'organismes, quels que soient leur type, leur taille, la nature de leurs activités et leur secteur d'activité. Cependant, leur mise en œuvre diffère en fonction de la taille et du niveau de maturité du SMC de l'organisme, ainsi que de la nature, du contexte et de la complexité des objectifs et des opérations de l'organisme dans son ensemble.

Les professionnels du management de la conformité sont tenus de fournir des preuves de leurs connaissances et de leurs compétences. Pour les employeurs, il est essentiel de s'assurer que les spécialistes de la conformité qu'ils embauchent sont qualifiés et préparés à relever les défis actuels et futurs en matière de conformité.

Les certifications PECB ne sont pas une simple licence ou une carte de membre. Il s'agit d'une reconnaissance par les pairs qu'une personne a démontré sa maîtrise et sa compréhension d'un ensemble de compétences. Les certifications PECB sont accordées aux candidats qui peuvent fournir la preuve de leur expérience et qui ont réussi un examen normalisé dans le domaine de la certification.

Le présent document spécifie le programme de certification PECB ISO 37301 Lead Implementer conformément à la norme ISO/IEC 17024:2012. Il contient également des informations sur le processus par lequel les candidats peuvent obtenir et renouveler leur certification. Il est très important que vous lisiez toutes les informations contenues dans ce manuel avant de remplir et de soumettre votre candidature. Si vous avez des questions après la lecture de ce document, veuillez contacter le bureau international de PECB à certification.team@pecb.com.

SECTION II : PROCESSUS DE CERTIFICATION ET PRÉPARATION, POLITIQUES ET RÈGLEMENTS RELATIFS À L'EXAMEN DE PECB

Décidez de la certification qui vous convient

Toutes les certifications PECB ont des exigences spécifiques en matière de formation et d'expérience professionnelle. Pour déterminer le titre de compétence qui vous convient, vérifiez les critères d'admissibilité des diverses certifications et vos besoins professionnels.

Préparer et programmer l'examen

Les candidats sont responsables de leur propre étude et de leur préparation aux examens de certification. Aucun ensemble spécifique de cours ou de programmes d'études n'est requis dans le cadre du processus de certification. Toutefois, la participation à une session de formation peut augmenter de manière significative les chances de réussite à l'examen PECB.

Pour programmer un examen de certification PECB, les candidats ont deux options :

1. Contacter l'un de nos revendeurs qui proposent des sessions de formation et d'examen. Les candidats trouveront un Revendeur de formations dans une région donnée sur la page [Liste des revendeurs](#). Le calendrier des sessions de formation PECB est également disponible sous l'onglet [Calendrier des formations](#).
2. Passer un examen PECB à distance de chez eux ou de n'importe quel endroit qu'ils préfèrent grâce à l'application PECB Exams, qui est accessible ici : [Sessions d'examens](#).

Pour en savoir plus sur les examens, les domaines de compétences et les énoncés de connaissances, veuillez vous référer à la *section III* du présent document.

Frais de demande d'examen et de certification

PECB propose aussi les examens directement, où un candidat peut se présenter à l'examen sans assister à la formation. Les prix sont les suivants :

- Examen Lead : 1000 \$ US
- Examen Manager : 700 \$ US
- Examens Foundation et Transition : 500 \$ US

Les frais de demande de certification sont de 500 \$ US.

Pour tous les candidats qui ont suivi la formation et passé l'examen auprès d'un revendeur PECB, le coût de la session de formation comprend les frais associés à l'examen (examen et première reprise) et à la demande de certification, ainsi que la première année de frais annuels de maintenance (FAM).

Domaines de compétence

L'examen « PECB ISO 37301 Lead Implementer » a pour objectif de veiller à ce que le candidat possède l'expertise nécessaire pour aider une organisation à mettre en œuvre, à gérer et à le système de management de conformité (SMC).

La certification SO 37301 Lead Implementer est destinée aux :

- Responsables de projet ou consultants souhaitant préparer et soutenir une organisation dans la mise en œuvre d'un système de management de conformité dans une organisation
- Chefs de projet, consultants ou conseillers experts cherchant à maîtriser la mise en œuvre d'un système de management de conformité
- Personnes responsables du maintien de la conformité aux exigences de conformité dans une organisation
- Membres d'une équipe de mise en œuvre d'un SMC

L'examen couvre les domaines de compétence suivants :

- **Domaine 1** : Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de la conformité
- **Domaine 2** : Initiation de la mise en œuvre d'un SMC
- **Domaine 3** : Planification de la mise en œuvre d'un SMC selon ISO 37301
- **Domaine 4** : Mise en œuvre d'un SMC selon ISO 37301
- **Domaine 5** : Surveillance et mesure d'un SMC selon ISO 37301
- **Domaine 6** : Amélioration continue d'un SMC selon ISO 37301
- **Domaine 7** : Préparation à l'audit de certification du SMC

Domaine 1 : Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de la conformité

Objectif principal : S'assurer que le candidat comprend et est capable d'interpréter les principes et les concepts de la norme ISO 37301.

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacité à comprendre le développement de la norme ISO 37301 2. Capacité à comprendre et à expliquer les principaux concepts d'un SMC 3. Capacité à comprendre et à expliquer les normes du système de management 4. Capacité à distinguer et à expliquer la différence entre les programmes de conformité et un SMC 5. Capacité à comprendre, interpréter et expliquer les piliers de la conformité 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des lois et règlements en matière de conformité, des normes internationales et sectorielles, des contrats, des pratiques du marché, des politiques internes, etc. 2. Connaissance des principaux concepts et de la terminologie de la norme ISO 37301 3. Connaissance des avantages d'un SMC basé sur la norme ISO 37301 4. Connaissance de la différence et de la relation entre les programmes de conformité et un SMC 5. Connaissance des systèmes de management autonomes et intégrés 6. Connaissance des principes fondamentaux de la conformité 7. Connaissance de l'objectif et des activités de la conformité moderne 8. Connaissance des problèmes et défis courants auxquels une organisation est confrontée lorsqu'elle respecte les obligations de conformité.

Domaine 2 : Initiation de la mise en œuvre d'un SMC

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable d'initier la mise en œuvre d'un SMC

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacité à définir l'approche pour la mise en œuvre du SMC 2. Capacité à distinguer et à comprendre le rôle d'un chef de projet du SMC en tant qu'employé ou consultant externe. 3. Capacité à créer un business case pour le lancement de la mise en œuvre du SMC 4. Capacité à comprendre et à interpréter le cadre de gestion de la mise en œuvre du SMC 5. Capacité à comprendre le rôle de la direction générale et de l'organe de gouvernance par rapport au SMC 6. Capacité à développer, maintenir et promouvoir une culture de conformité 7. Capacité d'établir une politique de conformité 8. Capacité à attribuer et à communiquer les responsabilités et les autorités pour les rôles pertinents en ce qui concerne le SMC 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des principaux concepts, de la terminologie, des processus et des meilleures pratiques en matière de gestion de projet 2. Connaissance des principales approches et méthodologies utilisées pour mettre en œuvre un SMC 3. Connaissance des facteurs déterminants de l'approche de la mise en œuvre du SMC 4. Connaissance bonnes pratiques de l'approche de la mise en œuvre du SMC 5. Connaissance des forces et des défis d'un chef de projet du SMC, qu'il soit employé ou consultant externe. 6. Connaissance de l'objectif de la création d'une étude de faisabilité 7. Connaissance des composantes de l'étude de faisabilité 8. Connaissance bonnes pratiques de l'approche de la mise en œuvre du SMC 9. Connaissance des objectifs du projet de mise en œuvre du SMC 10. Connaissance des responsabilités de la direction générale et de l'organe de gouvernance à l'égard du SMC 11. Connaissance du développement d'une culture de conformité 12. Connaissance des étapes nécessaires à la promotion d'un comportement éthique 13. Connaissance des bonnes pratiques et des techniques utilisées pour rédiger et établir des politiques et des procédures de conformité. 14. Connaissance des rôles et des responsabilités de l'organe de gouvernance, de la direction générale, des gestionnaires et de la fonction de conformité concernant le SMC 15. Connaissance des composantes d'une fonction de conformité réussie

	16. Connaissance des rôles et des responsabilités des cadres intermédiaires et de l'ensemble du personnel d'encadrement en ce qui concerne le SMC
--	---

Domaine 3 : Planification de la mise en œuvre d'un SMC selon ISO 37301

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de planifier la mise en œuvre du SMC basé sur la norme ISO 37301

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Collecter, analyser et interpréter les informations requises pour planifier la mise en œuvre d'un SMC 2. Comprendre et fixer des objectifs et des obligations de conformité 3. Identifier et interpréter les risques du SMC et leurs impacts 4. Analyser et prendre en compte le contexte interne et externe d'une organisation 5. Identifier les ressources nécessaires à la mise en œuvre du SMC 6. Gérer, estimer et contrôler les ressources nécessaires à la mise en œuvre du SMC 7. Identifier les rôles et responsabilités des principales parties intéressées pendant et après la mise en œuvre et le fonctionnement d'un SMC 8. Rédiger, classer et réviser un plan de projet SMC 9. Réaliser une analyse des écarts et clarifier les objectifs de management de la conformité 10. Définir et justifier un périmètre d'application du SMC adapté aux objectifs spécifiques de conformité de l'organisation 11. Effectuer les différentes étapes du processus d'appréciation des risques 12. Définir les compétences nécessaires du personnel en matière de SMC 13. Définir et mettre en œuvre des programmes de formation et de sensibilisation à la conformité et des plans de communication appropriés 14. Définir les processus de documentation et de management des enregistrements nécessaires pour soutenir la mise en œuvre et les opérations d'un SMC 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des objectifs typiques de la conformité et du SMC et de la manière d'atteindre des résultats spécifiques 2. Connaissance de ce qui constitue typiquement le contexte interne et externe d'une organisation 3. Connaissance des approches utilisées pour comprendre le contexte d'une organisation 4. Connaissance des techniques utilisées pour recueillir des informations sur une organisation et pour effectuer une analyse des écarts d'un système de management 5. Connaissance du plan de projet SMC et de l'équipe de projet chargée du SMC 6. Connaissance des ressources nécessaires à la mise en œuvre d'un SMC 7. Connaissance des principales structures organisationnelles applicables à une organisation pour gérer un SMC 8. Connaissance des caractéristiques d'un périmètre d'application du SMC en termes de limites organisationnelles, technologiques et physiques 9. Connaissance des différentes approches et méthodologies utilisées pour réaliser le processus d'appréciation des risques 10. Connaissance des obligations en matière de conformité et de leur impact sur les opérations de l'organisation 11. Connaissance des types et des domaines des obligations de conformité 12. Connaissance des compétences nécessaires à la réussite d'un SMC 13. Connaissance des caractéristiques et des bonnes pratiques de mise en œuvre de programmes de formation et de sensibilisation à la conformité et de plans de communication

	<ol style="list-style-type: none">14. Connaissance des bonnes pratiques en matière de gestion du cycle de vie des informations documentées15. Connaissance des caractéristiques et des différences entre les différentes informations documentées liées à une politique, une procédure, une directive, une norme, une ligne de base, une feuille de travail, etc. du SMC
--	---

Domaine 4 : Mise en œuvre d'un SMC

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre les processus d'un SMC requis pour une certification ISO 37301

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir, concevoir et mettre en œuvre les processus nécessaires au fonctionnement d'un SMC et les documenter correctement 2. Gérer les processus fournis en externe qui sont pertinents pour le SMC 3. Gérer des contrats avec des tiers 4. Établir des contrôles et des procédures pour gérer les obligations de conformité et les risques de conformité associés 5. Établir et communiquer un code de conduite 6. Établir, mettre en œuvre et maintenir un processus permettant de soulever des problèmes de conformité 7. Élaborer, établir, mettre en œuvre et maintenir des processus d'enquête sur les cas présumés ou réels de non-conformité 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des processus et des contrôles pour la mise en œuvre du SMC 2. Connaissance des processus utilisés pour contrôler les opérations externalisées pertinentes pour le SMC 3. Connaissance des critères d'évaluation, de sélection, de suivi des performances et de réévaluation des prestataires externes 4. Connaissance de la mise en œuvre de contrôles pour les achats, les opérations, les aspects commerciaux et autres aspects non financiers d'un contrat avec des tiers 5. Connaissance des contrôles et des procédures de conformité qui facilitent le respect des obligations de conformité 6. Connaissance des procédures nécessaires pour soutenir le management de la conformité 7. Connaissance du code de conduite et de son processus d'élaboration 8. Connaissance des types de codes de conduite 9. Connaissance des moyens de communication d'un code de conduite dans l'ensemble de l'organisation 10. Connaissance des procédures de signalement et des droits des employés de les utiliser 11. Connaissance des processus d'enquête et de leur impact sur le SMC

Domaine 5 : Surveillance et mesure d'un SMC selon ISO 37301

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de surveiller et de mesurer la performance d'un SMC

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surveiller et évaluer l'efficacité d'un SMC 2. Vérifier dans quelle mesure les objectifs identifiés du SMC ont été atteints 3. Définir et mettre en œuvre un programme d'audit interne du SMC 4. Effectuer des revues régulières et méthodiques afin de s'assurer de la pertinence, de l'adéquation, de l'efficacité et de l'efficience d'un SMC en fonction des politiques et des objectifs de l'organisation 5. Définir et mettre en œuvre un processus de revue de direction 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des bonnes pratiques et des techniques utilisées pour surveiller et évaluer l'efficacité d'un SMC 2. Connaissance des concepts liés à la mesure et à l'évaluation 3. Connaissance des principaux concepts et composants liés à la mise en œuvre et au fonctionnement d'un programme d'audit interne du SMC 4. Connaissance de la différence entre une non-conformité majeure et une non-conformité mineure 5. Connaissance des lignes directrices et des bonnes pratiques pour rédiger un rapport de non-conformité 6. Connaissance des bonnes pratiques utilisées pour effectuer des revues de direction 7. Connaissance des résultats de la revue de direction

Domaine 6 : Amélioration continue d'un SMC selon ISO 37301

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de fournir des conseils sur l'amélioration continue d'un SMC

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suivre et prendre des mesures concernant les non-conformités 2. Identifier et analyser les causes profondes des non-conformités, et proposer des plans d'action pour les traiter 3. Conseiller une organisation sur la manière d'améliorer continuellement l'efficacité et l'efficience d'un SMC 4. Mettre en œuvre des processus d'amélioration continue dans une organisation 5. Déterminer les outils appropriés pour soutenir les processus d'amélioration continue d'une organisation 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des principaux processus, outils et techniques utilisés pour identifier les causes profondes des non-conformités 2. Connaissance du processus de traitement des non-conformités 3. Connaissance des principaux processus, outils et techniques utilisés pour élaborer des plans d'action corrective 4. Connaissance des principaux concepts liés à l'amélioration continue 5. Connaissance des processus liés à la surveillance continue des facteurs de changement 6. Connaissance de la maintenance et de l'amélioration d'un SMC

Domaine 7 : Préparation à l'audit de certification du SMC

Objectif principal : S'assurer que le candidat ISO 37301 Lead Implementer est capable de préparer un organisme à la certification selon la norme ISO 37301

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre les principales étapes, processus et activités liés à l'audit de certification ISO 37301 2. Comprendre, expliquer et illustrer l'approche des éléments de preuve d'audit dans un audit du SMC 3. Conseiller une organisation pour identifier et sélectionner un organisme de certification qui répond à ses attentes 4. Déterminer si une organisation est prête et préparée pour l'audit de certification ISO 37301 5. Former et préparer le personnel d'une organisation à l'audit de certification ISO 37301 6. Argumenter et contester les résultats et les conclusions de l'audit avec les auditeurs externes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance de l'approche d'un audit basée sur les preuves 2. Connaissance des types d'audit et de leurs différences 3. Connaissance des différences entre les audits de phase 1 et de phase 2 4. Connaissance des exigences, des étapes et des activités de l'audit de phase 1 5. Connaissance des critères de révision des informations documentées 6. Connaissance des exigences, des étapes et des activités de l'audit de phase 2 7. Connaissance des exigences, des étapes et des activités de suivi d'audit 8. Connaissance des exigences, des étapes et des activités des audits de surveillance et des audits de renouvellement 9. Connaissance des exigences, des lignes directrices et des bonnes pratiques pour l'élaboration de plans d'action suite à un audit de certification ISO 37301

Sur la base de ces domaines et de leur pertinence, 80 questions sont incluses dans l'examen, comme résumé dans le tableau ci-dessous :

		Niveau de compréhension (Cognitif/Taxonomique) requis			
		Nombre de questions/points par domaine de compétence	%/points de l'examen consacré à chaque domaine de compétence	Questions qui mesurent la compréhension, l'application et l'analyse	Questions qui mesurent la synthèse et l'évaluation
Domaines de compétence	Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de la conformité	8	10	X	
	Initiation de la mise en œuvre d'un SMC	12	15	X	
	Planification de la mise en œuvre d'un SMC selon ISO 37301	20	25		X
	Mise en œuvre d'un SMC selon ISO 37301	15	18,75	X	
	Surveillance et mesure d'un SMC selon ISO 37301	10	12,5		X
	Amélioration continue d'un SMC selon ISO 37301	8	10		X
	Préparation à l'audit de certification du SMC	7	8,75		X
Total des points		80	100 %		
Nombre de questions par niveau de compréhension				35	45
Pourcentage de l'examen consacré à chaque niveau de compréhension (cognitif/taxonomie)				43.75 %	56.25 %

La note de passage est établie à **70 %**.

Après avoir réussi l'examen, les candidats pourront demander la certification « PECB Certified ISO 37301 Lead Implementer » en fonction de leur niveau d'expérience.

Faire l'examen

Informations générales sur l'examen

Les candidats sont tenus d'être présents au moins 30 minutes avant le début de l'examen. Les candidats qui arrivent en retard ne disposeront pas de temps supplémentaire pour compenser leur retard et pourraient se voir refuser l'accès à l'examen.

Les candidats doivent être en possession d'une carte d'identité valide (carte d'identité nationale, permis de conduire ou passeport) et la présenter au surveillant.

Si la demande en est faite le jour de l'examen (examens sur papier), un temps supplémentaire peut être accordé aux candidats qui passent l'examen dans une langue non maternelle, comme suit :

- 10 minutes supplémentaires pour les examens Foundation
- 20 minutes supplémentaires pour les examens Manager
- 30 minutes supplémentaires pour les examens Lead

Format et type d'examen PECB

1. **Examen imprimé** : Les examens sont imprimés, où les candidats ne sont pas autorisés à utiliser autre chose que le papier d'examen et un stylo. L'utilisation d'appareils électroniques comme les ordinateurs et téléphones portables n'est pas autorisée. La session d'examen est supervisée par un surveillant agréé par PECB sur le lieu où le revendeur a organisé la formation.
2. **Examen en ligne** : Les examens sont fournis par voie électronique via l'application PECB Exams. L'utilisation d'appareils électroniques, tels que les tablettes et les téléphones portables, n'est pas autorisée. La session d'examen est supervisée à distance par un surveillant de PECB via l'application PECB Exams et une caméra externe/intégrée.

Pour des informations plus détaillées sur le format d'examen en ligne, veuillez vous référer au [PECB Online Exam Guide](#).

Cet examen contient des questions à choix multiple : Ce type d'examen a été choisi, car il s'est avéré efficace et efficient pour mesurer et évaluer les résultats d'apprentissage selon les domaines de compétence. L'examen à choix multiple peut être utilisé pour évaluer la compréhension d'un candidat sur de nombreux sujets, y compris des concepts simples ou complexes. En répondant à ces questions, les candidats devront appliquer divers principes, analyser des problèmes, évaluer des alternatives, combiner plusieurs concepts ou idées, etc. Les questions à choix multiple sont basées sur un scénario, ce qui signifie qu'elles sont élaborées sur la base d'un scénario que les candidats sont invités à lire et doivent fournir des réponses à une ou plusieurs questions liées à ce scénario. Cet examen à choix multiple est à livre ouvert, en raison de la caractéristique des questions qui dépendent du contexte. Vous trouverez ci-dessous un échantillon de questions d'examen.

L'examen étant « à livre ouvert », les candidats sont autorisés à utiliser les documents de référence suivants :

- Copie papier de la norme ISO 37301
- Support de formation du participant (accessible sur l'application PECB Exams ou imprimé)
- Notes prises pendant la session de formation (accessibles sur l'application PECB Exams ou papier)
- Dictionnaire au format papier

Toute tentative de copie, de collusion ou de tricherie pendant l'examen entraînera automatiquement un échec.

Les examens PECB sont disponibles en anglais et dans d'autres langues. Pour savoir si l'examen est disponible dans une langue particulière, veuillez contacter examination.team@pecb.com.

Note : PECB passera progressivement aux examens à choix multiple. Ils seront également à livre ouvert et comprendront des questions basées sur des scénarios qui permettront à PECB d'évaluer les connaissances, les capacités et les aptitudes des candidats à utiliser des informations dans de nouvelles situations (appliquer), à établir des liens entre des idées (analyser) et à justifier une position ou une décision (évaluer). Tous les examens à choix multiple de PECB comportent une question et trois alternatives, dont une seule est correcte.

Pour des informations spécifiques sur les types d'examens, les langues disponibles et d'autres détails, consultez la [Liste des examens PECB](#).

Exemples de questions d'examen

- 1. Qui devrait approuver la politique de conformité ?**
 - A. **L'organe de gouvernance**
 - B. Fonction de conformité
 - C. Cadres intermédiaires
- 2. Quelle technique peut être utilisée pour analyser le contexte de l'organisation ?**
 - A. Analyse des écarts
 - B. Matrice RACI
 - C. **Analyse PEST**
- 3. Le périmètre d'application du SMC peut-il être modifié une fois qu'il a été déterminé ?**
 - A. Oui, quand la direction générale veut le changer
 - B. **Oui, mais tout changement doit être évalué, approuvé et documenté**
 - C. Non, le périmètre d'application du SMC ne peut en aucun cas être modifié
- 4. Selon la norme ISO 37301, qui est responsable de l'attribution des responsabilités et des autorités pour les rôles pertinents liés au SMC ?**
 - A. Le responsable des ressources humaines
 - B. **L'organe de gouvernance et la direction**
 - C. Fonction de conformité
- 5. Comment la norme ISO 37301 définit-elle les objectifs de conformité ?**
 - A. Manière spécifiée de réaliser une activité ou un processus
 - B. Comportements et pratiques qui influent sur les résultats pour les clients, employés, fournisseurs, marchés et communautés
 - C. **Exigences auxquelles un organisme doit obligatoirement se conformer, ainsi que celles auxquelles un organisme choisit volontairement de se conformer**

Transmission des résultats d'examen

Les résultats d'examens seront communiqués par e-mail. Les seuls résultats possibles sont la réussite ou l'échec ; aucune note ne sera incluse.

- Le délai de communication commence à la date de l'examen et dure de deux à quatre semaines pour les examens à choix multiple sur papier.
- Pour les examens à choix multiples en ligne, les candidats reçoivent leurs résultats instantanément.

Les candidats qui réussissent l'examen pourront se porter candidats à l'un des titres de compétences du programme de certification correspondant.

En cas d'échec à l'examen, une liste des domaines dans lesquels le candidat a obtenu une note inférieure à la note de passage sera ajoutée à l'e-mail pour aider les candidats à mieux se préparer à une reprise.

Politique de reprise d'examen

Il n'y a pas de limite au nombre de fois qu'un candidat peut reprendre un examen. Toutefois, il existe certains délais à respecter entre les reprises d'examen.

- Si le candidat échoue à l'examen à la 1^{re} tentative, il doit attendre 15 jours à compter de la date de l'examen initial avant la prochaine tentative (1^{re} reprise). Des frais s'appliquent.
Note : *Le candidat ayant suivi la formation complète et qui échoue à l'examen est éligible à reprendre l'examen gratuitement une fois dans un délai de 12 mois à compter de la date de l'examen initial.*
- Si le candidat échoue à l'examen à la 2^e tentative, il doit attendre 3 mois à compter de la date de l'examen initial avant la prochaine tentative (2^e reprise). Des frais s'appliquent.
- **Note :** Aux candidats qui échouent à l'examen à la 2^e reprise, PECB recommande de reprendre une session de formation afin de mieux se préparer à l'examen.
- Si le candidat échoue à l'examen à la 3^e tentative, il doit attendre 6 mois à compter de la date de l'examen initial avant la prochaine tentative (3^e reprise). Des frais s'appliquent.
- Après la 4^e tentative, une période d'attente de 12 mois à compter de la date de la dernière reprise est requise. Des frais s'appliquent.

Pour organiser une reprise d'examen (date, heure, lieu, coûts), le candidat doit contacter le revendeur/distributeur PECB qui a organisé la session d'examen initiale.

Sécurité de l'examen

Une composante importante de la certification professionnelle est le maintien de la sécurité et de la confidentialité de l'examen. PECB compte sur le comportement éthique des titulaires et des candidats à la certification pour maintenir la sécurité et la confidentialité des examens PECB. Toute divulgation d'informations sur le contenu des examens PECB constitue une violation directe du Code de déontologie de PECB. PECB prendra des mesures à l'encontre de toute personne qui enfreint les politiques et règlements, y compris l'interdiction permanente d'obtenir les certifications PECB et la révocation de toute certification antérieure. PECB intentera également une action en justice contre les personnes ou les organisations qui enfreignent ses droits d'auteur, ses droits de propriété et sa propriété intellectuelle.

Reprogrammer l'examen

Pour tout changement concernant la date, l'heure, le lieu de l'examen ou d'autres détails, veuillez contacter online.exams@pecb.com.

Demander la certification

Tous les candidats qui réussissent cet examen (ou un équivalent accepté par PECB) peuvent demander les titres de compétences de PECB pour lesquels ils ont été examinés. Des exigences spécifiques en matière d'éducation et d'expérience professionnelle doivent être remplies afin d'obtenir une certification PECB. Le candidat doit remplir le formulaire de demande de certification en ligne (accessible via son compte PECB), y compris les coordonnées des références qui seront contactées pour valider l'expérience professionnelle du candidat. Le candidat peut soumettre sa demande en plusieurs langues. Il peut choisir de payer en ligne ou d'être facturé. Pour de plus amples informations, veuillez contacter certification.team@pecb.com.

Le processus de demande de certification en ligne est très simple et ne prend que quelques minutes :

- [Inscrivez-vous](#).
- Vérifier vos e-mails pour activer le lien de confirmation.
- [Connectez-vous](#) pour demander la certification

Pour plus d'informations sur le processus de demande, suivez les instructions du manuel [Faire une demande de certification](#).

La demande est approuvée dès que le Service de certification valide que le candidat remplit toutes les exigences de certification relatives au titre concerné. Un e-mail sera envoyé à l'adresse électronique fournie au cours du processus de demande pour communiquer l'état de la demande. Si la demande est approuvée, le candidat pourra télécharger la certification à partir de son compte PECB.

PECB offre un soutien en anglais et en français.

Renouveler la certification

Les certifications PECB sont valides pour une période de trois ans à compter de la date de délivrance. Pour les conserver, les candidats doivent démontrer chaque année qu'ils effectuent toujours les activités liées à la certification. Les professionnels certifiés par PECB doivent fournir chaque année des unités de formation professionnelle continue (FPC) et payer 120 \$ US de frais annuels de maintien (FAM) pour conserver leur certification. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page [Maintien de la certification](#) sur le site Web de PECB.

Fermeture d'un dossier

Si un candidat ne demande pas la certification dans les trois ans, son dossier sera fermé. Toutefois, même si la période de certification expire, le candidat a le droit de rouvrir son dossier. Cependant, PECB ne sera plus responsable de tout changement concernant les conditions, les normes, les politiques et le Manuel du candidat qui étaient applicables avant la fermeture du dossier. Un candidat qui demande la réouverture de son dossier doit le faire par écrit et payer les frais requis.

SECTION III : EXIGENCES DE CERTIFICATION

ISO/IEC 37301 Lead Implementer

Les exigences relatives à la certification « PECB ISO 37301 Implementer » sont les suivantes :

Titre de compétence	Examen	Expérience professionnelle	Expérience de projet SMC	Autres exigences
PECB Certified ISO 37301 Provisional Implementer	Examen PECB Certified ISO 37301 Lead Implementer ou équivalent	Aucune	Aucune	Signer le Code de déontologie de PECB
PECB Certified ISO 37301 Implementer	Examen PECB Certified ISO 37301 Lead Implementer ou équivalent	Deux ans dont un an d'expérience professionnelle en management de conformité	Activités de projet : total de 200 heures	Signer le Code de déontologie de PECB
PECB Certified ISO 37301 Lead Implementer	Examen PECB Certified ISO 37301 Lead Implementer ou équivalent	Cinq ans dont deux ans d'expérience professionnelle en management de conformité	Activités de projet : total de 300 heures	Signer le Code de déontologie de PECB
PECB Certified ISO 37301 Senior Lead Implementer	Examen PECB Certified ISO 37301 Lead Implementer ou équivalent	Dix ans dont sept ans d'expérience professionnelle en management de conformité	Activités de projet : total de 1 000 heures	Signer le Code de déontologie de PECB

Pour être considérées comme valides, les activités de mise en œuvre doivent suivre les bonnes pratiques de mise en œuvre et de management et inclure les éléments suivants :

1. Rédaction du plan SMC
2. Lancement de la mise en œuvre du SMC
3. Mise en œuvre du SMC
4. Gestion, surveillance et maintien du SMC
5. Identification et action sur les opportunités d'amélioration continue

SECTION IV : POLITIQUES ET RÈGLEMENTS RELATIFS À LA CERTIFICATION

Références professionnelles

Pour chaque demande de certification, deux références professionnelles sont requises. Les références professionnelles doivent provenir de personnes ayant travaillé avec le candidat dans un environnement professionnel et pouvant ainsi attester de son expérience du projet en conformité, ainsi que de ses antécédents professionnels actuels et antérieurs. Les références professionnelles de personnes qui sont sous la supervision du candidat ou qui sont ses proches ne sont pas valables.

Expérience professionnelle

Le candidat doit fournir des informations complètes et exactes concernant son expérience professionnelle, notamment le titre de chaque poste, les dates de début et de fin, la description des postes, etc. Il est conseillé au candidat de résumer ses missions précédentes et actuelles, en fournissant suffisamment de détails pour décrire la nature des responsabilités de chaque emploi. Des informations plus détaillées peuvent être incluses dans le CV.

Expérience de projet SMC

Le journal de projet SMC du candidat sera vérifié pour s'assurer que le candidat a le nombre d'heures de projet requis.

Évaluation des demandes de certification

Le Service de certification évaluera chaque demande afin de valider l'éligibilité du candidat à la certification. Le candidat dont la demande est examinée en sera informé par écrit et disposera d'un délai raisonnable pour fournir tout document supplémentaire si nécessaire. Si un candidat ne répond pas dans le délai imparti ou ne fournit pas les documents requis dans le délai imparti, le service de certification validera la demande sur la base des informations initiales fournies, ce qui peut éventuellement conduire à la rétrogradation du candidat à un titre inférieur.

Refus de la demande de certification

PECB peut refuser la demande de certification si le candidat :

- Falsifie la demande
- Enfreint les procédures d'examen
- Enfreint le Code de déontologie de PECB
- Échoue à l'examen

Pour des informations plus détaillées, reportez-vous à la section **Plainte et appel**.

Le paiement de la demande de certification n'est pas remboursable.

Suspension de la certification

PECB peut suspendre temporairement la certification si le candidat ne satisfait pas aux exigences de PECB. D'autres raisons peuvent justifier la suspension de la certification :

- PECB reçoit des plaintes excessives ou sérieuses de la part des parties intéressées (la suspension sera appliquée jusqu'à ce que l'enquête soit terminée).

- Les logos de PECB ou des organismes d'accréditation sont délibérément utilisés de manière abusive.
- Le candidat ne corrige pas l'usage abusif d'une marque de certification dans le délai déterminé par PECB.
- La personne certifiée a volontairement demandé une suspension.
- Toute autre condition jugée appropriée pour la suspension de la certification.

Révocation de la certification

PECB peut révoquer (c'est-à-dire retirer) la certification si le candidat ne satisfait pas aux exigences de PECB. Le candidat n'est alors plus autorisé à se présenter comme un professionnel certifié par PECB. D'autres raisons de révocation de la certification peuvent être invoquées si le candidat :

- Enfreint le Code de déontologie de PECB
- Fait une fausse déclaration et fournit de fausses informations sur la portée du certificat
- Enfreint toute autre règle de PECB

Mise à niveau des titres de compétences

Les professionnels peuvent demander à passer à une certification supérieure dès qu'ils peuvent démontrer qu'ils remplissent les conditions requises.

Pour faire une demande de mise à niveau, les candidats doivent se connecter à leur compte PECB, visiter l'onglet **Mes certifications** et cliquer sur le lien **Mise à niveau**. Les frais de demande de mise à niveau sont de 100 \$ US.

Déclassement des titres de compétences

Une certification PECB peut être déclassée à un titre inférieur pour les raisons suivantes :

- Les FAM n'ont pas été payés.
- Les heures de FPC n'ont pas été soumises.
- Un nombre insuffisant d'heures de FPC a été soumis.
- La preuve des heures de FPC n'a pas été soumise sur demande.

Note : Les professionnels certifiés par PECB qui détiennent des certifications Lead et qui ne fournissent pas de preuves des exigences de maintien de la certification verront leurs titres déclassés. D'autre part, les détenteurs de certifications Master qui ne soumettent pas les FPC et ne paient pas les FAM verront leurs certifications révoquées.

Autres statuts

En plus d'être active, suspendue ou révoquée, une certification peut être retirée volontairement. Pour plus d'informations sur ces statuts et sur le statut de cessation permanente, ainsi que sur la manière de les appliquer, veuillez consulter la page [État de la certification](#).

SECTION V : POLITIQUES GÉNÉRALES DE PECB

Code de déontologie de PECB

L'adhésion au Code de déontologie de PECB est un engagement volontaire. Il est important que les professionnels certifiés par PECB non seulement adhèrent aux principes de ce Code, mais aussi qu'ils encouragent et soutiennent les autres à faire de même. Plus d'informations sont disponibles [ici](#).

Autres examens et certifications

PECB accepte les certifications et les examens d'autres organismes de certification accrédités et reconnus. PECB évaluera les demandes par le biais de son processus d'équivalence pour décider si la ou les certifications ou examens respectifs peuvent être acceptés comme équivalents à la certification PECB respective (par exemple, la certification ISO/IEC 27001 Lead Auditor).

Non-discrimination et aménagements spéciaux

Toutes les candidatures seront évaluées objectivement, sans considération d'âge, de sexe, de race, de religion, de nationalité ou d'état civil du candidat.

Afin de garantir l'égalité des chances à toutes les personnes qualifiées, PECB fera des aménagements raisonnables pour les candidats, le cas échéant. Si un candidat a besoin d'aménagements spéciaux en raison d'un handicap ou d'une condition physique particulière, il devrait en informer le revendeur/distributeur afin que celui-ci puisse prendre les dispositions nécessaires. Toute information fournie par les candidats concernant leur handicap/besoin sera traitée de manière strictement confidentielle.

Cliquez [ici](#) pour télécharger le Formulaire de demande d'aménagements spéciaux pour les candidats présentant un handicap.

Plainte et appel

Toute plainte doit être déposée au plus tard 30 jours après la réception de la décision de certification. PECB fournira une réponse écrite au candidat dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Si la réponse de PECB n'est pas satisfaisante, le candidat a le droit de faire appel. Pour plus d'informations, consultez la Politique de plainte et d'appel de PECB [ici](#).

(1) Selon le Americans with Disabilities Act (ADA), le terme « aménagement raisonnable » peut inclure : (A) rendre les installations existantes utilisées par les employés facilement accessibles et utilisables par les individus souffrant d'invalidité ; et (B) la restructuration des tâches, les horaires de travail à temps partiel ou modifiés, la réaffectation à un poste vacant, l'acquisition ou la modification d'équipement ou d'appareils, l'adaptation ou la modification appropriée des examens, du matériel de formation ou des politiques, la fourniture de personnel qualifié.

ADA Amendments Act of 2008 (P.L. 110-325) Sec. 12189. Examens et cours. [Section 309] : Toute personne qui propose des examens ou des cours liés à des demandes, des licences, des certifications ou des habilitations pour l'enseignement secondaire ou post-secondaire, à des fins professionnelles ou commerciales, doit proposer ces examens ou ces cours dans un lieu et d'une manière accessibles aux personnes handicapées ou proposer d'autres arrangements accessibles à ces personnes.

Adresse :

Siège social
6683, rue Jean-Talon Est,
bureau 336 Montréal
QC H1S 0A5
CANADA

Tel./Fax.

T : +1-844-426-7322
F : +1-844-329-7322

Centre d'aide de PECB

Visitez notre [Centre d'aide](#) pour parcourir la Foire aux questions (FAQ), consulter les manuels d'utilisation du site Web et des applications de PECB, lire les documents relatifs aux processus de PECB ou nous contacter via le système de suivi en ligne du centre d'aide.

E-mails

Examen : examination.team@pecb.com
Certification : certification.team@pecb.com
Service client : customer@pecb.com

Copyright © 2023 PECB. La reproduction ou le stockage sous quelque forme que ce soit et à quelque fin que ce soit n'est pas autorisé sans une autorisation écrite préalable de PECB.

www.pecb.com