

PECB

Manuel du candidat

ISO/IEC 42001
LEAD AUDITOR

Table des matières

SECTION I : INTRODUCTION 3
À propos de PECB 3
Accréditations et affiliations 3
Code de déontologie de PECB 3
Introduction à la certification ISO 42001 Lead Auditor 4
SECTION II : PROCESSUS D'EXAMEN, RÈGLES ET POLITIQUES 5
Préparation et planification de l'examen 5
Aménagements particuliers 5
Passer l'examen 5
Résultats d'examen 6
Politique de reprise d'examen 6
Politique de sécurité de l'examen 6
Domaines de compétence de l'examen 7
Exemples de questions d'examen 15
SECTION III : PROCESSUS DE CERTIFICATION, RÈGLES ET POLITIQUES 17
Certifications PECB ISO/IEC 42001 Lead Auditor 17
Demande de certification 18
Expérience professionnelle 18
Références professionnelles 18
Expérience d'audit 18
Évaluation des demandes de certification 18
SECTION IV : POLITIQUE DE MAINTIEN DE LA CERTIFICATION 20
Renouvellement de la certification 20
Mise à niveau des certificats 20
Suspension de la certification 20
Révocation de la certification 20
Autres statuts 20
SECTION V : AUTRES POLITIQUES 21
Frais de demande pour l'examen et la certification 21
Politique de plainte etd'appel 21
Examens provenant d'autres organismes de certification accrédités 21
Politique de remboursement 21

SECTION I : INTRODUCTION

À propos de PECB[1]

PECB est un organisme de certification de premier plan dédié à la promotion de la confiance numérique à travers des programmes complets d'éducation, de certification et de programmes de certificats dans diverses disciplines. Nous permettons aux professionnels de développer et de démontrer leur compétence en matière de sécurité numérique ainsi que dans d'autres domaines d'expertise en offrant des programmes de certification de classe mondiale qui respectent des normes internationalement reconnues.

Vision : En tant que leader mondial de la formation et de la certification en matière de confiance numérique, notre vision est d'habiliter et d'inspirer les professionnels en améliorant leurs compétences et en favorisant leur réussite professionnelle.

Mission : Notre mission consiste à doter les professionnels des connaissances et des compétences nécessaires pour protéger leurs actifs numériques et assurer la continuité de leurs activités. À travers nos programmes complets, nous visons à favoriser un écosystème numérique sécurisé où l'innovation prospère et les risques sont gérés efficacement.

Valeurs : Croissance, Changement, Harmonie, Simplicité, Fiabilité et Qualité

Accréditations et affiliations

Chez PECB, nous sommes guidés et animés par un processus systémique d'amélioration continue et de développement professionnel. Comme témoignage de nos normes élevées et de notre engagement à fournir des services de qualité à nos clients, PECB est accrédité par un certain nombre d'organismes et est membre de nombreuses organisations professionnelles.

Pour des informations détaillées sur nos accréditations et affiliations, cliquez ici.

Code de déontologie de PECB

Le Code de déontologie est l'ensemble des valeurs que PECB s'engage à respecter et définit les responsabilités des professionnels de PECB, y compris les employés, les formateurs, les examinateurs, les surveillants d'examen, les membres de différents comités, les partenaires, les distributeurs, les personnes certifiées et les titulaires de certificat. Pour lire le Code de déontologie de PECB, cliquez ici.

[1] **Notes :**

- Le nom légal de PECB est « PECB Group Pte. Ltd. »
- PECB est l'acronyme de « Professional Evaluation and Certification Board ».
- Le terme d'« éducation » (utilisé dans la première phrase de cette page) renvoie aux formations développées par PECB et proposées dans le monde entier par l'intermédiaire de son réseau de partenaires.
- La certification renvoie aux services de certification fournis conformément à la norme ISO/IEC 17024. Le programme de certificat fait référence aux services de programmes de certificats fournis conformément à la norme ANSI/ASTM E2659.
- Le terme « certifié » fait référence aux exigences des certifications ISO/IEC 17024 et le terme « détenteur de certificat » fait référence aux exigences des programmes de certificat ASTM E2659. Les détenteurs de certificat ne sont pas certifiés, licenciés, accrédités ou enregistrés pour exercer une profession ou un métier spécifique.

Introduction à la certification ISO/IEC 42001 Lead Auditor

Le présent document spécifie le programme de certification PECB ISO/IEC 42001 Lead Auditor conformément à l'ISO/IEC 17024. Il décrit également les mesures que les candidats doivent prendre pour obtenir et tenir à jour leur certificat. À ce titre, il est très important de lire attentivement toutes les informations contenues dans le présent document avant de remplir et de soumettre votre demande de certification.

Si vous avez des questions ou avez besoin d'informations supplémentaires après l'avoir lu, veuillez contacter support@pecb.com.

SECTION II : PROCESSUS D'EXAMEN, RÈGLES ET POLITIQUES

Pour des informations détaillées et les plus à jour, il vous est recommandé de consulter **les règles et politiques d'examen** en ligne en cliquant ici.

Préparation et planification de l'examen

Pour planifier l'examen, les candidats ont deux options :

1. **Examen en ligne :** Via l'application PECB Exams. Pour planifier un examen à distance, veuillez cliquer sur le lien suivant : Exam Events.
2. **Examen sur papier :** En contactant le partenaire agréé PECB qui a dispensé la formation. Le partenaire fixe alors la date, l'heure et le lieu de passage de l'examen.

Pour toute modification concernant la date, l'heure, le lieu de l'examen ou tout autre détail, veuillez contacter support@pecb.com.

Aménagements particuliers

Afin d'assurer l'égalité des chances pour tous, PECB mettra en place des aménagements raisonnables pour les candidats, le cas échéant. Si les candidats ont besoin d'aménagements spéciaux en raison de besoins particuliers (dyslexie, dyspraxie, TDAH, déficience visuelle, sans s'y limiter) et de conditions temporaires (grossesse, chirurgie, convalescence postopératoire, sans s'y limiter), ils peuvent demander de tels aménagements via le tableau de bord myPECB / S'inscrire à un examen. Toute information fournie par les candidats concernant leurs besoins particuliers sera traitée de manière confidentielle.

Passer 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 bénéficieront pas de temps supplémentaire pour compenser le retard et peuvent ne pas être autorisés à passer l'examen.

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

Règles des examens en ligne	Règles des examens sur papier
• Les examens sont disponibles en ligne via l'application PECB Exams. • L'utilisation d'appareils électroniques secondaires, tels que des tablettes et des téléphones, n'est pas autorisée pendant l'examen. • La session d'examen est supervisée à distance par un surveillant PECB grâce à l'application PECB Exams et à l'aide d'une caméra externe ou intégrée. • Si la demande en est faite le jour de l'examen, 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	• Les examens sont fournis sur papier, où les candidats ne sont autorisés à utiliser que la feuille d'examen et un stylo. • L'utilisation d'appareils électroniques tels que les ordinateurs portables, tablettes ou téléphones est interdite. • La session d'examen est supervisée par un surveillant agréé par PECB sur le lieu où le partenaire a organisé la formation. • Si la demande en est faite le jour de l'examen, 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	– 30 minutes supplémentaires pour les examens Lead

Pour des informations spécifiques sur les types d'examens, les langues disponibles et d'autres détails, veuillez consulter la liste des examens PECB.

Résultats d'examen

Les résultats d'examen seront communiqués par e-mail.

- Les résultats de l'examen sont communiqués dans un délai de trois à huit semaines après l'examen pour les épreuves rédactionnelles, et de deux à quatre semaines pour les examens à choix multiples sur papier.
- Pour les examens à choix multiples en ligne, les candidats reçoivent leurs résultats instantanément.

Les candidats qui réussissent l'examen pourront faire la demande d'obtention de l'un des certificats 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.

Si les candidats ne sont pas d'accord avec l'évaluation, ils peuvent demander une réévaluation de leurs résultats d'examen dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des résultats. S'ils ne sont toujours pas satisfaits, ils peuvent introduire un appel via le système de tickets PECB dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la décision de réévaluation. Les appels reçus après 30 jours ne seront pas traités. Pour plus d'informations détaillées, veuillez consulter la Politique en matière de plainte et d'appel.

Politique de reprise d'examen

Un candidat peut reprendre un examen autant de fois qu'il le souhaite. Il existe néanmoins certains délais à respecter entre les reprises d'examen. Pour plus d'informations, veuillez consulter ce lien : Exam Rules and Policies - PECB

Politique de sécurité de l'examen

Une composante significative d'une certification professionnelle est le maintien de la sécurité et de la confidentialité de l'examen. PECB compte sur le comportement éthique des détenteurs de certification et des candidats pour maintenir la sécurité et la confidentialité des examens PECB.

Toute divulgation d'informations concernant le contenu des examens PECB constitue une violation directe du Code de déontologie de PECB. PECB prendra des mesures contre toute personne violant ces règles et politiques, y compris l'interdiction permanente de poursuivre des certifications PECB et la révocation de toutes certifications antérieures. PECB intentera également des poursuites judiciaires contre les personnes ou les organisations qui enfreignent ses droits d'auteur, ses droits de propriété et sa propriété intellectuelle.

Domaines de compétence de l'examen

Le contenu de l'examen est divisé comme suit :

Domaine 1 : Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de l'IA

Objectif principal : S'assurer que le candidat est en mesure d'expliquer et d'appliquer les principes et les concepts de l'intelligence artificielle et du SMIA fondé sur l'ISO/IEC 42001.

Compétences	Énoncés de connaissances
1. Aptitude à reconnaître le domaine d'application et la diversité des normes de systèmes de management élaborées par l'ISO 2. Aptitude à décrire le domaine d'application de l'ISO/IEC 42001 3. Aptitude à distinguer les rôles des différentes parties intéressées impliquées dans le processus de certification (par exemple, les organismes de certification, les organismes d'accréditation, etc.) 4. Aptitude à examiner la relation entre l'ISO/IEC 42001 et d'autres normes ISO et cadres réglementaires 5. Aptitude à expliquer les principaux concepts de l'intelligence artificielle 6. Différencier les divers sous-domaines de l'intelligence artificielle, y compris l'apprentissage machine, l'apprentissage profond et les réseaux neuronaux 7. Aptitude à analyser et à interpréter les étapes et les processus de haut niveau du cycle de vie du système d'IA 8. Aptitude à appliquer les principes du management du cycle de vie du système d'IA afin de planifier, développer, déployer et maintenir efficacement les systèmes d'IA tout au long de leur évolution	1. Connaissance des principaux objectifs et de la structure des normes ISO relatives à l'intelligence artificielle 2. Connaissance du domaine d'application de l'ISO/IEC 42001 3. Connaissance du rôle des organismes de certification, des organismes d'accréditation et des programmes de certification dans la vérification de la conformité à l'ISO/IEC 42001 4. Connaissance des principaux concepts de l'intelligence artificielle 5. Connaissance des concepts fondamentaux de l'apprentissage machine, de l'apprentissage profond et des réseaux neuronaux 6. Connaissance des concepts essentiels de l'informatique cognitive, de l'informatique sémantique et du calcul souple 7. Connaissance de la nature itérative du cycle de vie du système d'IA 8. Connaissance des principes et des lignes directrices éthiques pertinents pour le développement et le déploiement de l'IA

Domaine 2 : Exigences relatives au système de management de l'IA

Objectif principal : S'assurer que le candidat est en mesure d'identifier et d'expliquer les exigences relatives à un système de management de l'IA fondé sur l'ISO/IEC 42001.

Compétences	Énoncés de connaissances
1. Aptitude à expliquer la structure de l'ISO/IEC 42001 2. Aptitude à identifier les composants d'un système de management de l'IA 3. Aptitude à distinguer, interpréter et analyser les exigences de l'ISO/IEC 42001 4. Donner une vue d'ensemble des Annexes A, B, C et D de la norme ISO/IEC 42001	1. Connaissance de la terminologie et des définitions utilisées dans l'ISO/IEC 42001 2. Connaissance de la structure générale de l'ISO/IEC 42001 et de ses principales exigences 3. Connaissance des exigences énoncées dans les articles 4 à 10 de la norme ISO/IEC 42001 4. Connaissance des objectifs des Annexes A, B, C et D de la norme ISO/IEC 42001 5. Connaissance de l'approche processus décrite dans l'ISO/IEC 42001, y compris son application au développement, à la mise en œuvre, à la tenue à jour et à l'amélioration continue d'un système de management de l'IA

Domaine 3 : Concepts et principes fondamentaux de l'audit

Objectif principal : S'assurer que le candidat est en mesure d'interpréter et d'appliquer les principaux concepts et principes relatifs à un audit de SMIA.

Compétences	Énoncés de connaissances
1. Aptitude à expliquer et à appliquer les principes d'audit dans le cadre d'un audit de SMIA	1. Connaissance des principaux concepts et principes d'audit tels que décrits dans l'ISO 19011
2. Aptitude à distinguer les audits de première, de seconde et de tierce partie	2. Connaissance des différences entre les audits de première, de seconde et de tierce partie
3. Aptitude à identifier et à analyser les situations susceptibles de compromettre le professionnalisme de l'auditeur	3. Connaissance des principes de l'audit : déontologie, restitution impartiale, conscience professionnelle, confidentialité, indépendance, approche fondée sur la preuve et approche par les risques
4. Aptitude à identifier et à expliquer les questions éthiques en tenant compte des exigences réglementaires et des obligations liées au client de l'audit	4. Connaissance de la responsabilité professionnelle d'un auditeur
5. Aptitude à décrire les tendances et les technologies susceptibles d'avoir une incidence sur les procédures d'audit	5. Connaissance des technologies complémentaires pouvant être utilisées conjointement avec l'IA pour améliorer les procédures d'audit
6. Aptitude à déterminer et à évaluer le niveau de matérialité et à appliquer une approche fondée sur les risques au cours des différentes étapes d'un audit de SMIA	6. Connaissance de l'audit fondé sur les preuves et des types de preuves d'audit
7. Aptitude à prendre en compte et à évaluer les implications juridiques liées à toute irrégularité commise par l'audité	7. Connaissance de l'approche par les risques appliquée à un audit et des différents types de risques liés aux activités d'audit, tels que le risque inhérent, le risque lié au contrôle et le risque de non-détection
8. Aptitude à identifier le niveau approprié d'assurance raisonnable nécessaire pour un audit de SMIA	8. Connaissance du concept de matérialité et de son application à un audit
9. Aptitude à intégrer les technologies d'IA afin de rationaliser et d'améliorer le processus d'audit	9. Connaissance du concept d'assurance raisonnable et de son application à un audit

Domaine 4 : Préparation d’un audit ISO/IEC 42001

Objectif principal : S’assurer que le candidat est en mesure de préparer un audit de système de management de l’IA.

Compétences	Énoncés de connaissances
1. Aptitude à décrire et à entreprendre les étapes et les activités nécessaires à la préparation d’un audit de SMIA, en tenant compte du contexte spécifique de l’audit 2. Capacité à définir et à expliquer les rôles et les responsabilités du responsable de l'équipe d'audit, des membres de l'équipe d'audit et des experts techniques 3. Capacité à déterminer la faisabilité de l’audit 4. Aptitude à déterminer, à évaluer et à confirmer les objectifs, les critères et le périmètre d’un audit de SMIA 5. Aptitude à définir et à expliquer les caractéristiques des conditions de la mission d’audit et à appliquer les bonnes pratiques pour établir le premier contact avec un audité	1. Connaissance des principales responsabilités du responsable de l’équipe d’audit et des membres de l’équipe d’audit 2. Connaissance des rôles et responsabilités des experts techniques 3. Connaissance des objectifs, du périmètre et des critères d’audit 4. Connaissance de la différence entre le périmètre d’un SMIA et le périmètre de l’audit 5. Connaissance des facteurs qui devraient être pris en compte pour déterminer la faisabilité de l’audit 6. Connaissance des caractéristiques des conditions de la mission d’audit et des bonnes pratiques pour établir le premier contact avec un audité

Domaine 5 : Réalisation d'un audit ISO/IEC 42001

Objectif principal : S'assurer que le candidat est en mesure de réaliser un audit de SMIA.

Compétences	Énoncés de connaissances
1. Aptitude à réaliser l'étape 1 de l'audit, en tenant compte des critères d'évaluation des informations documentées 2. Aptitude à organiser et à conduire une réunion d'ouverture 3. Aptitude à réaliser l'étape 2 de l'audit en suivant de manière appropriée les procédures que cette étape implique 4. Aptitude à appliquer les bonnes pratiques pour une communication efficace lors du recueil des preuves d'audit 5. Aptitude à expliquer et à appliquer les procédures et les outils de recueil des preuves 6. Aptitude à décrire et à appliquer les principales méthodes d'échantillonnage d'audit 7. Aptitude à recueillir les preuves nécessaires lors d'un audit et à les évaluer de manière objective 8. Aptitude à élaborer des documents de travail d'audit et à établir des plans de test d'audit appropriés dans le cadre d'un audit de SMIA 9. Capacité à expliquer et à appliquer le concept de bénéfice du doute	1. Connaissance de l'objectif et de l'objet de la réunion d'ouverture lors d'un audit 2. Connaissance des différences entre l'étape 1 de l'audit et l'étape 2 de l'audit 3. Connaissance des exigences, des étapes et des activités de l'étape 1 de l'audit et de l'étape 2 de l'audit 4. Connaissance des bonnes pratiques pour une communication efficace lors d'un audit 5. Connaissance des procédures et des outils de recueil des preuves, tels que les entretiens, la revue des informations documentées, l'observation, l'analyse, l'échantillonnage et la vérification technique 6. Connaissance des techniques d'analyse des preuves (corroboration et évaluation) 7. Connaissance des principales procédures de recueil des preuves suivies lors d'un audit 8. Connaissance des bonnes pratiques pour l'élaboration de plans de test d'audit 9. Connaissance des rôles et responsabilités des guides et des observateurs lors d'un audit 10. Connaissance des critères d'évaluation des informations documentées et des exigences de l'ISO/IEC 42001 11. Connaissance du principe du « bénéfice du doute » et de son application aux audits de systèmes de management

Domaine 6 : Clôture d’un audit ISO/IEC 42001

Objectif principal : S’assurer que le candidat est en mesure de conclure un audit de SMIA et de mener des activités de suivi d’audit.

Compétences	Énoncés de connaissances
1. Aptitude à examiner les constatations d’audit au regard des objectifs et des critères d’audit 2. Capacité à organiser et à conduire une réunion de clôture 3. Capacité à rédiger et à présenter les conclusions d’audit 4. Aptitude à préparer un rapport d’audit conformément aux exigences de l’ISO/IEC 17021-1 5. Aptitude à évaluer les plans d’action 6. Aptitude à protéger l’intégrité, la disponibilité et la confidentialité des enregistrements d’audit 7. Capacité à réaliser des revues qualité de la documentation d’audit	1. Connaissance du processus d’évaluation des constatations d’audit 2. Connaissance des exigences de l’ISO/IEC 17021-1 relatives à l’organisation et à la conduite d’une réunion de clôture 3. Connaissance des bonnes pratiques pour la rédaction et la présentation des conclusions d’audit 4. Connaissance des exigences de l’ISO/IEC 17021-1 relatives à la préparation et au contenu du rapport d’audit 5. Connaissance des meilleures pratiques pour l’évaluation des plans d’action 6. Connaissance de l’importance de protéger l’intégrité, la disponibilité et la confidentialité des enregistrements d’audit 7. Connaissance des bonnes pratiques pour compléter les documents de travail d’audit et réaliser des revues qualité

Domaine 7 : Management d’un programme d’audit ISO/IEC 42001

Objectif principal : S’assurer que le candidat est en mesure d’établir et de gérer un programme d’audit du SMIA.

Compétences	Énoncés de connaissances
1. Aptitude à mener les activités faisant suite à un audit initial, y compris les suivis d’audit et les activités de surveillance 2. Capacité à établir un programme d’audit fondé sur le modèle PDCA 3. Capacité à évaluer l’efficacité du programme d’audit et à surveiller les performances de l’équipe d’audit 4. Aptitude à planifier et à gérer efficacement le processus de certification 5. Aptitude à assurer la conformité aux règles d’utilisation des marques	1. Connaissance des exigences, des étapes et des activités relatives au suivi d’audit, aux audits de surveillance et aux audits de renouvellement de la certification 2. Connaissance de l’application du modèle PDCA à la gestion d’un programme d’audit 3. Connaissance des exigences, des lignes directrices et des bonnes pratiques relatives à la gestion des enregistrements 4. Connaissance des audits combinés 5. Connaissance du processus du cycle de certification 6. Connaissance des exigences relatives à l’utilisation des marques

Sur la base des domaines susmentionnés et de leur pertinence, l'examen contient 80 questions à choix multiples, comme le résume le tableau ci-dessous :

				Niveau de compréhension (cognitif/taxonomie) requis	
		Nombre de questions ou 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 l'évaluation
Domaines de compétence	Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de l'IA	12	15	X	
	Exigences relatives au système de management de l'IA	8	10	X	
	Concepts et principes fondamentaux de l'audit	16	20		X
	Préparation d'un audit ISO/IEC 42001	9	11.25	X	
	Réalisation d'un audit ISO/IEC 42001	19	23.75		X
	Clôture d'un audit ISO/IEC 42001	7	8.75	X	
	Management d'un programme d'audit ISO/IEC 42001	9	11.25		X
	Total	**80**	**100 %**		
	Nombre de questions par niveau de compréhension			**36**	**44**
	Pourcentage de l'examen consacré à chaque niveau de compréhension (cognitif/taxonomie)			**45 %**	**55 %**

La note de passage de l'examen est de **70 %**.

Cet examen comporte des questions à choix multiples : L'examen à choix multiple peut servir à évaluer la compréhension des candidats sur des concepts simples ou complexes. Il comprend à la fois des questions autonomes et des questions basées sur des scénarios. Les questions autonomes sont indépendantes des énoncés contextuels de l'examen, tandis que les questions basées sur des scénarios dépendent du contexte, c'est-à-dire qu'elles sont élaborées sur la base d'un scénario que le candidat est invité à lire et pour lequel il doit fournir des réponses à cinq questions liées à ce scénario. En répondant à des questions autonomes et basées sur un scénario, les candidats devront appliquer différents concepts et principes expliqués lors de la formation, analyser des problèmes, identifier et évaluer des alternatives, combiner plusieurs concepts ou idées, etc.

Chaque question à choix multiple comporte trois options, dont une option de réponse correcte (réponse admise) et deux options de réponse incorrecte (distracteurs).

Il s'agit d'un examen à livre ouvert. Le candidat est autorisé à utiliser les documents de référence suivants :

- Copie papier de la norme ISO/IEC 42001
- Supports de formation du participant (accessible via l'application PECB Exams ou imprimés)
- Notes personnelles prises pendant la session de formation (accessibles via l'application PECB Exams ou imprimées)

Des exemples de questions d'examen sont fournis ci-dessous.

Exemples de questions d'examen

Company A, spécialisée dans les solutions d'intelligence artificielle (IA), se prépare à l'étape 1 de l'audit dans le cadre du processus de certification ISO/IEC 42001. L'audit vise à évaluer le système de management de l'IA (SMIA) de l'entreprise au regard des exigences de l'ISO/IEC 42001. En préparation de l'étape 1 de l'audit, l'équipe d'audit a été constituée et John a été désigné responsable de l'équipe. Il était chargé de superviser le processus d'audit jusqu'à son achèvement.

Au cours de l'étape 1 de l'audit, l'équipe d'audit a examiné les informations documentées en commençant par passer en revue la documentation stratégique, y compris les informations documentées contenant le périmètre, les objectifs et les politiques, afin de comprendre le cadre du système de management de l'IA de *Company A*. Ensuite, l'équipe d'audit a examiné la documentation relative au management des risques, en analysant la manière dont *Company A* identifie, apprécie et atténue les risques associés à ses solutions d'IA. Par la suite, elle a examiné la documentation relative aux processus et aux procédures afin de déterminer si *Company A* avait établi des lignes directrices claires pour la mise en œuvre et le management de son système de management de l'IA. Ensuite, l'équipe d'audit a évalué les procédures de soutien, telles que les feuilles de travail et les formulaires, afin de vérifier que ces documents soutiennent de manière adéquate la mise en œuvre des processus liés à l'IA.

Lors de l'examen des informations documentées fournies par *Company A*, l'équipe d'audit a relevé des incohérences dans le format de la politique d'IA et des procédures opérationnelles. Certains documents ne comportaient pas de détails essentiels, tels que les numéros de version et les dates d'approbation.

L'équipe d'audit a poursuivi en évaluant les conditions propres au lieu et au site, notamment en obtenant des informations sur les règles de sécurité et en observant l'utilisation des équipements de protection individuelle. Toutefois, elle n'a pas évalué de manière approfondie tous les aspects de l'infrastructure technologique de l'audité.

À la fin de l'étape 1 de l'audit, l'équipe d'audit a communiqué verbalement à *Company A* les conclusions concernant l'atteinte des objectifs de l'étape 1, en mettant en évidence les sujets de préoccupation susceptibles d'entraîner des non-conformités lors de l'étape 2 de l'audit.

Sur la base de ce scénario, répondez aux questions suivantes :

1. **L'étape 1 de l'audit a-t-elle été réalisée au bon endroit ?**
   A. **Oui, car elle a été réalisée dans les locaux de l'audité**
   B. Non, car elle aurait dû être réalisée à distance
   C. Non, car elle aurait dû être réalisée dans un lieu neutre en raison de conflits d'intérêts potentiels

2. **L'équipe d'audit a identifié des informations documentées auxquelles il manquait des détails essentiels. Si ce problème n'est pas traité par l'audité à temps pour l'étape 2 de l'audit, quel type de constatation d'audit est-il susceptible d'être classé ?**
   A. Non-conformité mineure
   B. **Non-conformité majeure**
   C. Opportunité d'amélioration

3. **L'équipe d'audit a-t-elle correctement géré la communication des résultats de l'étape 1 de l'audit ?**
   A. Oui, car elle a communiqué les conclusions à *Company A*
   B. Oui, car une communication verbale est suffisante pour les audits de l'étape 1
   C. **Non, elle aurait dû fournir les conclusions dans un document écrit**

4. **Sur la base des activités menées par l'équipe d'audit, peut-elle préparer efficacement les détails de l'audit, tels que les outils d'audit et les plans de tests ?**
   A. Oui, puisqu'elle a évalué les conditions propres au lieu et au site de l'audit
   B. Non, car elle n'a pas pris contact avec le personnel de l'audité
   C. **Non, car elle n'a pas évalué de manière approfondie tous les aspects de l'infrastructure technologique de l'audité**

5. **L'équipe d'audit a-t-elle utilisé une approche appropriée pour sélectionner les informations documentées à analyser ?**
   A. **Oui, car elle a commencé par examiner la documentation stratégique, puis a poursuivi avec d'autres documents pertinents**
   B. Non, car elle a évalué les processus et les procédures avant d'examiner la documentation relative au management des risques
   C. Non, car elle a évalué les processus et les procédures avant d'examiner la documentation stratégique

SECTION III : PROCESSUS DE CERTIFICATION, RÈGLES ET POLITIQUES

Certifications PECB ISO/IEC 42001 Lead Auditor

Toutes les certifications PECB ont des exigences spécifiques en matière d'expérience professionnelle. Pour déterminer le certificat qui vous convient, tenez compte de vos besoins professionnels et analysez les critères des certifications.

Les certificats du schéma PECB ISO/IEC 42001 Lead Auditor comportent les exigences suivantes :

Certificat	Examen	Expérience professionnelle	Expérience en matière d'audit/d'évaluation de SMIA	Autres exigences
PECB Certified ISO/IEC 42001 Provisional Auditor	Examen PECB Certified ISO/IEC 42001 Lead Auditor ou équivalent	Aucune	Aucune	Signature du Code de déontologie de PECB
PECB Certified ISO/IEC 42001 Auditor		Deux ans : Un an d'expérience professionnelle en management de l'IA	Activités d'audit : un total de 200 heures	
PECB Certified ISO/IEC 42001 Lead Auditor		Cinq ans : Deux ans d'expérience professionnelle en management de l'IA	Activités d'audit : un total de 300 heures	
PECB Certified ISO/IEC 42001 Senior Lead Auditor		Dix ans : Sept ans d'expérience professionnelle en management de l'IA	Activités d'audit : un total de 1 000 heures	

Pour être considérées comme valides, les activités d'audit doivent suivre les bonnes pratiques d'audit et inclure les éléments suivants :

1. Planification d'un audit
2. Gestion d'un programme d'audit
3. Rédaction de rapports d'audit
4. Rédaction de rapports de non-conformité
5. Rédaction de documents de travail pour l'audit
6. Revue et gestion des informations documentées relatives à l'audit
7. Conduite d'audits sur site
8. Suivi des non-conformités
9. Direction d'une équipe d'audit

Pour des informations détaillées et les plus à jour, il vous est recommandé de consulter le **processus de certification** en ligne en cliquant ici.

Demande de certification

Tous les participants qui réussissent leur examen de certification (ou un équivalent accepté par PECB) ont le droit de demander les certificats PECB pour lesquelles ils ont été examinés. Des exigences professionnelles spécifiques doivent être remplies pour être certifié PECB.

Le processus de candidature est très simple et ne prend que quelques minutes :

- Créer votre compte
- Consultez vos e-mails pour avoir le lien de confirmation
- Se connecter et cliquer sur Demander une certification

L'approbation de la candidature intervient lorsque le département de certification valide que vous remplissez toutes les exigences de certification relatives au certificat demandé. Un e-mail sera envoyé à l'adresse que vous avez fournie lors de votre candidature afin de vous informer de l'état de votre demande. Si elle est approuvée, vous pourrez alors télécharger votre certificat et votre badge numérique depuis votre compte membre.

Expérience professionnelle

Les candidats doivent fournir des informations complètes et correctes concernant leur expérience professionnelle, y compris l'intitulé du ou des postes, les dates de début et de fin, la description du ou des postes, etc. Il est conseillé aux candidats de résumer leurs missions antérieures ou actuelles, en fournissant suffisamment de détails pour décrire la nature des responsabilités pour chaque emploi. Des informations plus détaillées peuvent être incluses dans le CV.

Références professionnelles

Pour chaque candidature, deux références professionnelles sont requises. Les références professionnelles doivent être des personnes ayant travaillé avec vous dans un environnement professionnel et pouvant valider votre expertise dans le domaine concerné, ainsi que votre historique de travail actuel et passé. Vous ne pouvez pas utiliser comme référence des personnes qui sont sous votre supervision ou qui sont des membres de votre famille.

Expérience d'audit

L'expérience d'audit du candidat sera vérifiée afin de s'assurer qu'il a effectué le nombre requis d'heures d'audit.

Évaluation des demandes de certification

Le service de certification évaluera chaque demande afin de valider l'éligibilité des candidats à la certification ou au programme de certificat. Le candidat dont la candidature est en cours d'examen en est informé par écrit et, le cas échéant, dispose d'un délai raisonnable pour fournir tout document complémentaire. Si un candidat ne répond pas à la date limite ou ne fournit pas la documentation requise dans le délai imparti, le service de certification validera la demande sur la base des informations initiales fournies, ce qui peut entraîner un déclassement des certificats du candidat.

PECB peut refuser la certification ou le programme de certificat si le candidat :

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

Si les candidats ont des préoccupations concernant le refus de certification/du programme de certificat, ils peuvent introduire un appel en suivant le processus de plainte et d'appel Politique de plaintes et d'appels.

Le paiement de la demande de certification/programme de certificat n'est pas remboursable. Cela est dû au processus de vérification des candidatures, aux preuves soumises par les candidats et à l'implication des départements concernés.

Si les candidats réussissent l'examen, ils peuvent demander le certificat dans un délai de 12 mois à compter de la date de fin de la formation pour les formations dirigées par un instructeur, ou dans un délai de 12 mois à compter de la date d'achat pour les formats d'autoformation et d'e-learning. Même si la période de certification expire, les candidats ont le droit de rouvrir leur dossier. Cependant, PECB ne sera plus responsable des changements concernant les conditions, les normes, les politiques et le manuel du candidat qui étaient applicables avant la clôture du dossier. Un candidat souhaitant rouvrir son dossier doit en faire la demande par écrit à certification.team@pecb.com et payer les frais requis.

SECTION IV : POLITIQUE DE MAINTIEN DE LA CERTIFICATION

Pour des informations détaillées et les plus à jour, il vous est recommandé de consulter la **politique de maintien de la certification** en ligne en cliquant ici.

Renouvellement de la certification

Les certifications PECB sont valables pendant trois ans. Pour les conserver, les professionnels certifiés par PECB doivent satisfaire aux exigences liées au certificat désigné, par exemple en effectuant le nombre requis d'heures de Continuing Professional Development (CPD). En outre, ils doivent payer les AMF (Annual Maintenance Fee) (Frais annuels de maintien).

Mise à niveau des certificats

Les certifications PECB peuvent être mises à niveau en ligne via votre tableau de bord en vous connectant ici, en cliquant sur **View Certificate** puis sur le bouton **Upgrade**. Pour plus d'informations sur les exigences et les frais de mise à niveau, consultez la page de maintien de la certification sur le site Web de PECB.

Suspension de la certification

La non-soumission des unités de CPD et le non-paiement des AMF durant le cycle de certification entraîneront une période de suspension de 12 mois, durant laquelle vous pourrez régulariser les AMF et CPD en suspens. En plus de ces cas, la certification peut être suspendue pour d'autres raisons énumérées dans la **politique de maintien de la certification.** Les personnes dont la certification a été suspendue ne sont pas autorisées à promouvoir davantage leur certification pendant la période de suspension.

Les membres suspendus doivent remédier à leur suspension dans un délai maximal de 12 mois.

Révocation de la certification

PECB peut révoquer (c'est-à-dire retirer) la certification si le candidat ne régularise pas les AMF et CPD en suspens pendant la période de suspension de 12 mois. En plus de ces cas, la certification peut être révoquée pour d'autres raisons énumérées dans la **politique de maintien de la certification.** Les personnes dont la certification a été révoquée ne sont pas autorisées à utiliser toute référence à un statut certifié.

Si les candidats ne sont pas d'accord avec une décision de certification (niveau de certification, suspension ou révocation), ils peuvent demander une réévaluation dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la décision de certification. S'ils ne sont toujours pas satisfaits, ils peuvent introduire un appel via le système de tickets PECB dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la décision de réévaluation. Les appels reçus après 30 jours ne seront pas traités. Pour plus d'informations détaillées, veuillez consulter la Politique en matière de plainte et d'appel.

Autres statuts

Outre le fait d'être active, suspendue ou révoquée, une certification peut être retirée volontairement ou désignée comme émérite. Pour plus d'informations, consultez la page Maintien de la certification sur le site Web de PECB.

SECTION V : AUTRES POLITIQUES

Frais de demande pour l'examen et la certification

Les candidats peuvent se présenter à l'examen sans participer à la formation. Les prix applicables sont les suivants :

- Examen Lead : 1000 $[2]
- Examen Manager : 700 $
- Examen Foundation : 500 $
- Examen Transition : 500 $

Les frais de candidature pour la certification sont les suivants :

- Certification Master : 100 $
- Certification Fondation : 200 $
- Certification Transition : 200 $
- Toutes les autres certifications : 500 $

Pour les candidats qui suivent une formation, un cours e-learning ou un programme d'autoformation dispensé par un partenaire PECB, les frais de formation incluent la première tentative d'examen, une reprise gratuite, les frais de candidature à la certification et la première année de l'Annual Maintenance Fee (AMF). Ce cycle doit être complété dans un délai de 12 mois à compter de la date de fin de la formation pour les formations dirigées par un instructeur, ou dans un délai de 12 mois à compter de la date d'achat pour les formats d'autoformation et d'e-learning.

Politique de plainte et d'appel

Une personne souhaitant déposer une plainte ou un appel peut le faire en soumettant un ticket de service et en sélectionnant la catégorie correspondante dans le menu déroulant des sujets : « file a complaint » ou « file a certification/certificate program appeal ». Avant de déposer une plainte ou un appel, assurez-vous de suivre la politique de plaintes et d'appels.

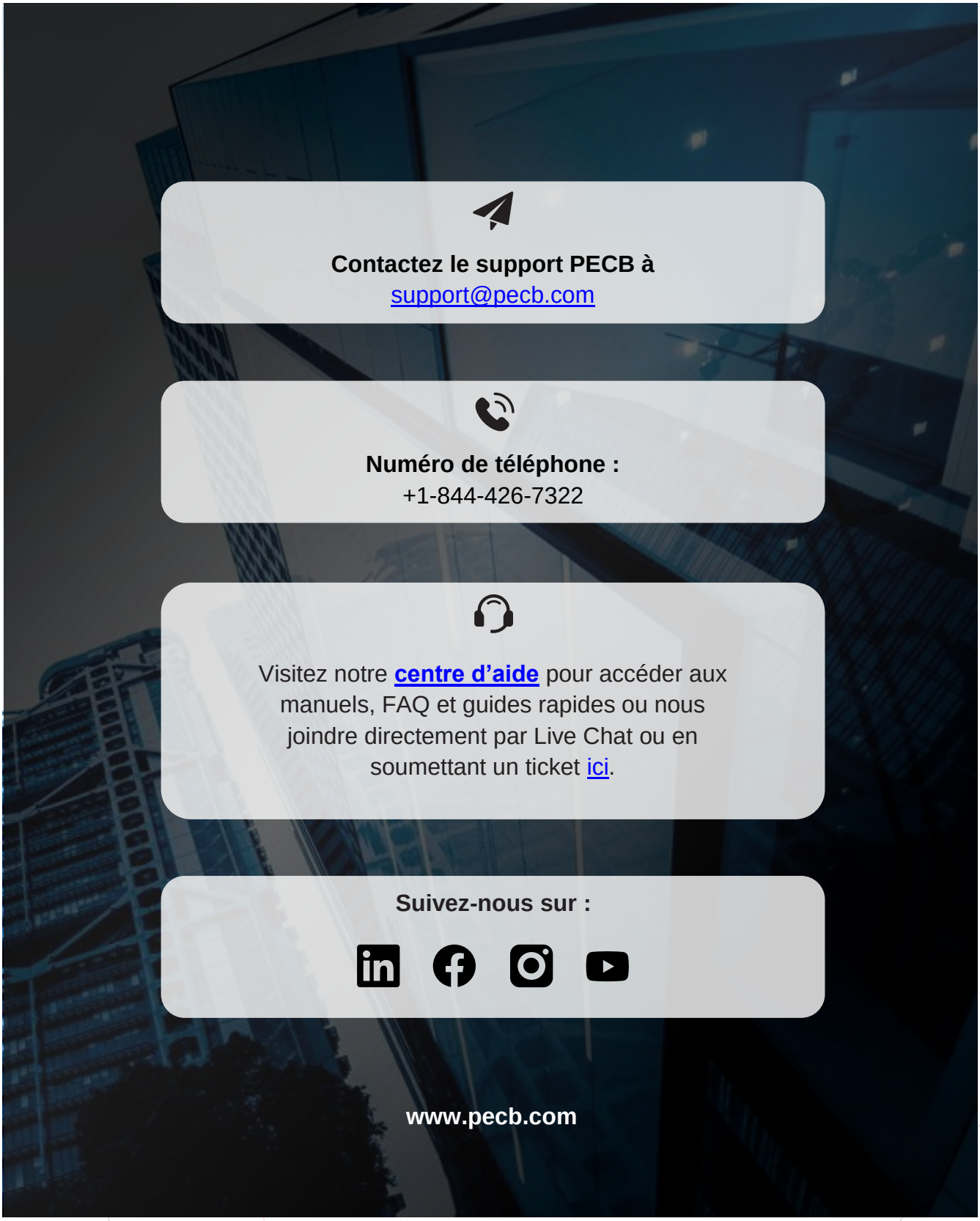
Examens provenant d'autres organismes de certification accrédités

PECB accepte les examens provenant d'autres organismes de certification accrédités reconnus. PECB évaluera les demandes via son processus d'équivalence afin de déterminer si les examens concernés peuvent être acceptés comme équivalents à la certification PECB correspondante.

Politique de remboursement

PECB vous remboursera votre paiement si les conditions de la Politique de remboursement sont remplies. Pour lire la Politique de remboursement, cliquez ici.

[2] Tous les prix indiqués dans ce document sont en dollars américains.



Contactez le support PECB à
support@pecb.com

Numéro de téléphone :
+1-844-426-7322

Visitez notre **centre d'aide** pour accéder aux manuels, FAQ et guides rapides ou nous joindre directement par Live Chat ou en soumettant un ticket ici.

Suivez-nous sur :

www.pecb.com

©2026 PECB