

Politiques et règlements de certification

1. Références professionnelles

Les références professionnelles doivent provenir de professionnels ayant travaillé avec vous et pouvant ainsi attester votre expertise dans le domaine respectif, votre historique de travail actuel et précédent ainsi que votre performance au travail. Vous ne pouvez pas présenter comme référence une personne qui vous est subordonnée ou avec laquelle vous liez des liens de parenté. Tout candidat se doit de fournir deux références professionnelles.

2. Expérience professionnelle

Une information complète est exigée : y compris le titre du poste, date de début, date de fin, les responsabilités exercées et plus. Résumez chaque tâche, en fournissant suffisamment de détails afin de décrire précisément la nature des responsabilités exercées. Cette information pourra être détaillée dans votre CV.

3. Expérience d'audit

Le dossier de demande et le CV du candidat seront vérifiés afin de s'assurer que le candidat satisfait au nombre minimum d'heures d'expérience en audit requises. Les types d'audits qui constituent une expérience valide d'audit sont : les audits de pré-évaluation/audit à blanc, l'analyse d'écart, les audits internes, les audits de seconde étape, les audits de troisième étape / audits externes ou les opinions d'audit. Cette information peut être détaillée dans votre CV.

4. Expérience de projet

Une attestation professionnelle ou tout document (journal de projet) attestant que le candidat a le nombre minimum d'heures requises de mise en œuvre de la norme seront exigés et vérifiés. Les types de mise en œuvre qui constituent une expérience valide de mise en œuvre de projet sont : la mise en œuvre en interne, la mise en œuvre en externe ou en mission de conseil ou la mise en œuvre partielle d'un système de management. Cette information peut être détaillée dans votre CV.

5. Audit des candidatures à la certification

En règle générale, PECB procède à l'audit des candidatures afin de valider l'éligibilité à la certification du candidat. Le candidat dont la candidature est auditée sera averti par écrit et aura un délai raisonnable pour fournir tout document additionnel, si cela s'avère nécessaire. Si le candidat échoue à répondre dans les délais impartis ou s'il ne peut fournir la documentation additionnelle exigée dans les délais impartis, la candidature sera déclarée inéligible.

6. Le refus ou le retrait du certificat

La certification peut être refusée ou révoquée pour l'une des raisons qui suivent :

- Falsification de candidature
- Infractions aux règles de l'examen
- Fausses déclarations
- Violation du code de déontologie de PECB
- Échec à l'examen

Le refus ou la révocation de la certification peut être contesté par écrit auprès du Conseil de certification.

Les frais de candidature ne sont pas remboursables. Ceci est lié aux frais relatifs à l'initiation des procédures de vérification de la candidature, de vérification des preuves soumises par le candidat ainsi qu'aux frais liés à l'engagement des unités habilités à conduire ce processus de vérification.

7. Non-discrimination et conditions spéciales

Toutes les candidatures doivent être évaluées de manière objective, sans égard à : l'âge, au genre, à la race, à la religion, l'origine nationale, ou l'état civil du candidat. PECB s'engage à mettre en place des conditions spécifiques telles que prévues par l'Americans with Disabilities Act (ADA) ou par quelque loi nationale équivalente ayant trait aux personnes souffrant de handicap, pour autant que le handicap ne relève pas d'une inaptitude permanente de l'individu entravant sa capacité à exercer les fonctions du poste certifié.

Le candidat nécessitant des conditions spécifiques de certification doit faire une demande par écrit à cet effet et accorder un délai supplémentaire de deux semaines pour le traitement de la demande par l'organisme.

8. Plainte et appel

Les recours en appel doivent être présentés au plus tard dans les 30 jours qui suivent la notification de la décision défavorable relative à la certification. Une réponse écrite sera envoyée au plaignant dans les 30 jours suivant la réception de l'appel écrit par PECB au demandeur. Veuillez nous contacter si vous avez besoin d'un formulaire de plainte. Pour en savoir plus sur la procédure de plainte et de recours, veuillez visiter : [Procédure de plaintes et d'appel PECB](#)