

# **Manuel de certification principale de l'analyse d'affaires**

**Le guide de l'IIBA<sup>®</sup> pour la certification  
ECBA<sup>™</sup>, CCBA<sup>®</sup> et CBAP<sup>®</sup>.**

**Août 2020**

## Table des matières

<b>1.0 Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>2.0 Politique d'équité</b> .....	<b>3</b>
<b>3.0 Processus de certification</b> .....	<b>4</b>
Étape 1 - Connectez-vous à votre compte IIBA .....	4
Étape 2 – Payer les frais de demande.....	4
Étape 3 - Inscrivez vos heures dans le journal de développement du AA .....	4
Étape 4 – Remplir et soumettre une demande .....	6
Étape 5 – Payer les frais d'examen .....	6
Étape 6 – Planifier et passer l'examen .....	6
<b>4.0 Pour plus d'information voir:</b> .....	<b>6</b>
<b>5.0 Vérifications</b> .....	<b>6</b>
<b>6.0 Processus d'appel</b> .....	<b>7</b>
<b>7.0 Suspension ou retrait d' de certification</b> .....	<b>7</b>

## 1.0 Introduction

Bienvenue dans le manuel de certification principale de l'analyse d'affaires de l'IIBA. Ce manuel décrit le processus pour atteindre les niveaux de certification BA principales et lorsque l'information est déjà sur notre site Web, les informations ici vous dirigeront vers la page Web spécifique via des liens clés. Passez en revue chacun des liens pour plus de détails.

L'IIBA® programme de certification principale est basé sur les compétences à plusieurs niveaux, reconnaît vos connaissances et vos compétences, et soutient votre progression de carrière en analyse d'affaires tout au long de votre vie.

Chaque niveau comprend ses propres critères d'admissibilité et une évaluation fondée sur les compétences (c.-à-d. examen) et est aligné sur [Guide du corpus des connaissances® d'analyse d'affaires \(Guide BABOK®\)](#).

### Niveau 1

Personnes entrant dans le champ de l'Analyse d'affaires.



[Cliquez ici pour les exigences de l'ECBA et les informations sur l'examen](#)

### Niveau 2

Reconnaît les professionnels Analyste d'affaires qui ont 2-3 ans d'expérience en analyse d'affaires



[Cliquez ici pour les exigences du CCBA et les informations sur l'examen](#)

### Niveau 3

Reconnaît les professionnels Analystes d'affaires qui ont plus de 5 ans d'expérience



[Cliquez ici pour les exigences du CBAP et les informations sur l'examen](#)

Ces programmes de certification ont été soigneusement conçus pour être alignés sur l'évaluation de la conformité ISO/IEC 17024 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) décrivant les normes de certification de la compétence du personnel.

Les personnes qui ont obtenu les titres CCBA® et CBAP® doivent démontrer un engagement professionnel continu envers la profession d'analyse d'affaires et satisfaire aux exigences de recertification et renouveler leur accréditation tous les trois ans. Voir [Manuel de Recertification](#) pour plus de détails. En tant que certificat d'entrée de catégorie, **ECBA n'exige pas de recertification**.

## 2.0 Politique d'équité

Les politiques et procédures de l'IIBA contribuent à l'élaboration, à la surveillance, à l'évaluation et au maintien d'une certification et d'une évaluation justes et équitables. L'IIBA se conforme à toutes les lois et à tous les règlements

applicables, y compris l'*Americans with Disabilities Act* et la *Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA)*.

### 3.0 Processus de certification

Pour obtenir des instructions étape par étape sur la façon de remplir le processus de demande en ligne, veuillez consulter les documents suivants [processus de demande de l'ECBA](#) et [documents du processus de demande de CCBA et du CBAP](#).

#### Étape 1 - Connectez-vous à votre compte IIBA

[Connectez-vous](#) avec vos informations d'identification IIBA ou [créer un compte](#).

#### Étape 2 – Payer les frais de demande

À partir de la page Résumé de la certification, sélectionnez votre certification et payez les frais de demande. **Veuillez noter que les frais de la demande ne sont ni remboursables ni transférables.** Une fois que vous aurez payé, vous verrez les exigences et serez en mesure de remplir vos objectifs et de suivre vos progrès.

**Remarque :** Vous pouvez enregistrer vos heures dans le [journal de développement du AA](#) avant de payer les frais de demande ou après. Cependant, vous ne pourrez pas voir votre progression sur la page *Résumé de la certification* tant que vous n'aurez pas payé les frais d'inscription.

#### Étape 3 - Inscrivez vos heures dans le journal de développement du AA

Toutes les heures doivent être inscrites dans le *journal de développement de l'Analyste d'affaires* pour être incluses dans votre demande. ECBA™ nécessite des heures de perfectionnement professionnel pour être admissible, il n'exige pas d'antécédents de travail. Le CCBA® et le CBAP® ont besoin d'heures de perfectionnement professionnel + d'heures d'antécédents de travail pour être admissibles.

**ECBA™ Perfectionnement professionnel** les activités doivent s'aligner avec le *Guide du BABOK® v3*. et exigent un minimum de **21 heures** d'activité au cours des 4 dernières années dans l'une des catégories suivantes :

- Cours en classe (IIBA® *Education Endorsed Provider*, cours « EEP », autres formations pertinentes)
  - Événements par une Section de l'IIBA (présentations, ateliers, journées conférences)
  - Groupes d'étude par une Section de l'IIBA
  - Conférences (keynotes, tutoriels, ateliers)
  - Apprentissage autodirigé (lecture/étude du Guide BABOK® v3.0, webinaires archivés)
  - Cours en ligne (cours de IIBA® *Education Endorsed Provider*, autres cours de fournisseurs de formation, webinaires en ligne)
-

**CCBA® Perfectionnement professionnel :** Doit avoir au moins **21 heures** au cours des 4 dernières années.

**CBAP® Perfectionnement professionnel :** Doit avoir au moins **35 heures** au cours des 4 dernières années. Le contenu du cours doit s'aligner directement sur *Guide BABOK® v3.0*, être formel dans sa structure et non pas simplement une présentation sur un sujet.

Le contenu doit répondre aux critères suivants :

- Être modéré/animé comme un cours officiel (c.-à-d. qu'il doit y avoir un modérateur pour la séance, ou un animateur/instructeur qui dirige le groupe ou la personne à travers le matériel)
- Avoir un objectif d'apprentissage mesurable (ou un ensemble d'objectifs), et ceux-ci doivent être directement applicables au rôle de l'analyste d'affaires (c.-à-d. en termes de changement de comportement ou d'amélioration des compétences)
- Donner aux élèves l'occasion d'interagir avec le matériel (p. ex., être en mesure de poser des questions, de rendre l'apprentissage significatif)
- Donner l'occasion de mettre en pratique la tâche ou l'objectif présenté et d'être évalué par le facilitateur/modérateur

Les cours faisant partie de notre programme ***Education Endorsed Provider (EEP™)*** se qualifient automatiquement pour les exigences de perfectionnement professionnel, car ils ont déjà été évalués et validés par l'IIBA® pour s'assurer qu'ils répondent aux critères ci-dessus.

**CCBA® Antécédents de travail:** Exige un minimum de **3 750 heures** (environ 2-3 ans de travail) d'expérience de travail en analyse d'affaires au cours des 7 dernières années qui s'harmonisent avec le Guide BABOK®. Cela comprend un minimum de 900 heures chacune dans chacun des 2 **domaines de connaissances** OU un minimum de 500 heures chacun dans chacun des 4 **domaines de connaissances**.

**CBAP® Antécédents de travail:** Exige un minimum de **7 500 heures** (environ 5 ans et plus de travail) d'expérience de travail en analyse d'affaires au cours des 10 dernières années qui s'harmonisent avec le Guide BABOK®. Cela comprend un minimum de 900 heures chacune dans chacun des 4 **domaines de connaissances**, pour un total d'au moins 3 600 des 7 500 personnes requises.

**CCBA® et CBAP® Les Références:** Les références peuvent être un membre certifié CBAP®, un gestionnaire de carrière ou un client (interne ou externe). Idéalement au moins une de vos deux références vous connaîtra depuis au moins 6 mois.

## Étape 4 – Remplir et soumettre une demande

Remplissez votre demande. Une fois que toutes vos exigences (ou objectifs) sont satisfaits, vous serez en mesure de soumettre votre demande.

Afin de compléter la soumission de votre demande, vous devrez accepter à la fois les [conditions générales](#) et le [code de conduite](#). Après avoir soumis votre demande, vous serez avisé par courriel si votre demande est « approuvée » ou « approuvée en attente de vérification ». Ce dernier signifie que votre demande est en cours d'audit. Pour plus d'informations à ce sujet, consultez la section « Vérifications » ci-dessous.

## Étape 5 – Payer les frais d'examen

Une fois votre demande approuvée, vous recevrez un courriel vous le confirmant. **Vous avez 1 an à compter de la date indiquée sur votre courriel d'approbation pour réussir votre examen.** Il est de votre responsabilité de vous assurer de ne pas laisser votre demande expirer. Si votre demande est caduque, vous devrez à nouveau payer les frais de demande, vérifier à nouveau que vous répondez aux exigences et payer les frais d'examen.

Vous pouvez demander une prolongation de demande si vous avez une [circonstance atténuante](#).

## Étape 6 – Planifier et passer l'examen

Vous pouvez planifier votre examen à tout moment. Nous vous recommandons le plus tôt possible de vous assurer d'obtenir la date et l'heure que vous souhaitez et avoir beaucoup de temps pour le reprendre si vous ne réussissez pas lors de votre première tentative.

Pour les détails du processus d'examen, y compris le processus de planification et les exigences d'identification (ID), reportez-vous à la page [Informations sur l'examen](#). **Vous pouvez passer l'examen jusqu'à 3 fois au cours de votre période de candidature de 1 an à tout moment.** Une fois que vous l'avez tenté 3 fois, vous devez attendre que votre demande expire et présenter une nouvelle demande pour la reprendre.

## 4.0 Pour plus d'information voir:

[Frais de certification](#)

[Politique d'annulation et de replanification](#)

[FAO de certification](#)

## 5.0 Vérifications

Si votre demande est « approuvée en attente de vérification », cela signifie que votre demande a été sélectionnée pour être vérifiée.

Il incombe au demandeur d'obtenir et de fournir une vérification de tout renseignement figurant dans la demande.

Si votre demande de vérification est un laissez-passer, votre demande sera approuvée et vous recevrez un courriel confirmant votre approbation et vous demandant de payer vos frais d'examen.

Si votre vérification ne passe pas, l'IIBA fournira plus de détails sur la raison par courriel et votre demande ne sera pas approuvée. Tous les frais payés seront annulés. Vous pouvez présenter une nouvelle demande après avoir remédié aux raisons pour lesquelles la vérification a échoué. Vous pouvez également interjeter appel de la décision en communiquant avec l'IIBA à [certification@iiba.org](mailto:certification@iiba.org).

## 6.0 Processus d'appel

Si une vérification d'application échoue, vous avez le droit de faire appel en envoyant un courriel à [certification@iiba.org](mailto:certification@iiba.org).

L'IIBA aura jusqu'à 90 jours pour examiner l'appel et rendre une décision exécutoire concernant la validité de votre demande. L'IIBA peut communiquer avec vous pour obtenir toute autre information ou clarification jugée nécessaire pour valider l'information. Une décision finale vous sera ensuite envoyée par courriel.

## 7.0 Suspension ou retrait d'une certification

L'IIBA se réserve le droit de révoquer la certification ECBA™, CCBA® ou CBAP® à tout moment après examen d'une faute professionnelle signalée ou pour une mauvaise utilisation du logo ou des marques de commerce de l'ECBA™, du CCBA® ou de la CBAP®.

L'IIBA se réserve également le droit de procéder à des audits aléatoires après la certification.

Tous les frais payés seront perdus en cas de révocation ou de suspension de la certification. Les destinataires de la certification dont la certification a été révoquée ne seront pas autorisés à présenter une nouvelle demande pour l'ECBA™, le CCBA® ou le CBAP® pendant une période à déterminer à la discrétion de l'IIBA.