Quality Services in Information Security

RÈGLES D'EXAMEN

Règles et politiques d'examen TRECCERT

Traduction française de la page Examination Rules and Policies publiée par TRECCERT

Examen en ligne	72 heures	1 an
À distance, organisé et administré par TRECCERT et ses prestataires de surveillance.	Délai pour s'inscrire, reporter ou annuler, en heures et non en jours ouvrés.	Pour passer l'examen après l'achat, et pour une éventuelle reprise.

Traduction de travail Q-Secur. Seule la version anglaise publiée par TRECCERT fait foi. Source treccert.com/examination-rules-and-policies

Q-Secur, partenaire certifié TRECCERT

Traduction du 24 octobre 2026

info@q-secur.com | +351 960 132 150 | q-secur.com

01 À propos des examens TRECCERT

TRECCERT organise des examens pour les candidats, comme condition préalable à l'obtention d'une certification. La réussite à l'examen est exigée pour toutes les certifications, mais d'autres exigences peuvent aussi s'appliquer. Consultez les exigences du schéma de certification visé pour connaître l'ensemble des conditions applicables.

Les examens TRECCERT visent à recueillir des preuves objectives qu'une personne possède les compétences définies dans le schéma de certification. La profondeur, la durée et le contenu des examens découlent du processus d'élaboration de chaque schéma.

Chaque question d'examen comprend un énoncé et quatre propositions, dont une seule est correcte.

Remarque. Le suivi d'une formation particulière n'est pas une condition pour passer un examen TRECCERT. Les candidats peuvent se préparer de plusieurs façons, notamment par une formation auprès d'un tiers ou en autoformation, à condition que la préparation soit alignée sur les exigences des normes concernées et s'y réfère.

02 Conditions d'admission à l'examen

Les personnes qui souhaitent obtenir une certification TRECCERT doivent remplir les conditions suivantes.

- Avoir au moins dix-huit (18) ans au moment de la candidature.
- Pouvoir présenter une pièce d'identité valide (carte d'identité, passeport, permis de conduire).
- Avoir vérifié et compris les exigences de la certification choisie.
- Avoir réglé l'examen, ou avoir été autorisé par TRECCERT à se présenter.

03 Processus d'examen

Avant de s'inscrire à un examen de certification TRECCERT, le candidat choisit l'une des deux options suivantes.

OPTION 1, PAR UN PARTENAIRE TRECCERT

Le candidat peut passer l'examen de certification TRECCERT dans le cadre d'une formation dispensée par un partenaire agréé par TRECCERT. Dans ce cas, il n'a en général pas à payer les frais d'examen, sauf accord contraire. Il peut choisir et contacter le prestataire le plus adapté selon sa localisation et sa langue.

OPTION 2, DIRECTEMENT AUPRÈS DE TRECCERT

Le candidat peut passer l'examen sans suivre de formation. Le suivi d'une formation particulière n'est pas une condition pour passer un examen TRECCERT. En cas de réservation directe auprès de TRECCERT, les frais de certification affichés sur le site s'appliquent, sauf accord contraire. Après l'achat, le candidat peut passer l'examen dans un délai d'un an à compter de la date d'achat.

Le candidat se prépare à son rythme, avec ses propres ressources. TRECCERT met aussi à sa disposition le guide du candidat (Candidate Handbook).

Remarque. Les deux options sont organisées et administrées par TRECCERT et par ses prestataires d'administration et de surveillance des examens.

ÉTAPE 1, S'INSCRIRE À L'EXAMEN

Pour s'inscrire, le candidat remplit le formulaire de candidature à l'examen (Exam Application Form) et l'envoie à examination@treccert.com. Le formulaire lui est transmis par e-mail par un représentant du service des examens de TRECCERT.

Le formulaire recueille les données personnelles nécessaires, l'examen choisi et les éventuels besoins d'aménagement. Il comprend aussi une déclaration sur la confidentialité et la sécurité du contenu de l'examen.

Toute demande d'aménagement doit être faite au moins une (1) semaine à l'avance, en remplissant et en envoyant le formulaire.

ÉTAPE 2, PLANIFIER L'EXAMEN

Le candidat envoie le formulaire de candidature au moins 72 heures avant la date et l'heure choisies pour l'examen.

Le représentant du service des examens communique au candidat ses identifiants, la période pendant laquelle l'examen peut être passé (date de début et de fin) et les instructions associées. Il est recommandé de planifier l'examen dès réception des identifiants, afin de réserver sa place.

ÉTAPE 3, PASSER L'EXAMEN

Le candidat doit lire, accepter et respecter les règles et instructions fournies avant, pendant et après l'examen, pour que celui-ci se déroule dans de bonnes conditions.

ÉTAPE 4, RECEVOIR LES RÉSULTATS

Le représentant du service des examens communique les résultats dans la semaine qui suit la date de l'examen. Pour les schémas de certification dont l'examen est la seule condition, les candidats reçus obtiennent aussi automatiquement leur certificat.

Pour les schémas qui comportent d'autres exigences que la réussite à l'examen, le candidat reçoit le formulaire de demande de certification (Certification Application) et le formulaire de vérification de l'expérience (Experience Verification). Il les remplit et les envoie à certification@treccert.com.

04 Politique de sécurité des examens

Il est strictement interdit aux candidats de discuter ou de divulguer toute information relative à l'examen, en tout ou en partie, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit (écrit, oral, médias, forums ou autre). Les candidats doivent respecter les engagements figurant dans le formulaire de candidature et dans le guide du candidat.

05 Politique de reprise de l'examen

Les candidats peuvent repasser l'examen après un échec. Cette possibilité reste ouverte pendant un (1) an à compter du jour du premier examen.

TRECCERT propose des reprises selon le tableau suivant.

Niveau d'examen	Tentatives comprises dans le premier achat	Délai avant la première reprise	Prix de la reprise	Délai avant la seconde reprise
Essentials	1	Immédiat	19 €	Immédiat
Practitioner	1	Immédiat	39 €	30 jours
Professional	1	60 jours	69 €	60 jours
Lead Implementer / Lead Auditor	1	90 jours	99 €	1 an

Si le candidat échoue à la reprise, ou échoue de nouveau, il doit payer le prix complet de la certification pour repasser l'examen. Un examen passé en violation de cette politique est annulé, et le candidat peut faire l'objet d'une suspension, d'un refus ou d'un retrait de certification.

Pour toute question sur les reprises, contactez examination@treccert.com.

06 Politique de report et d'annulation

Pour reporter un examen, le candidat contacte par écrit le représentant du service des examens (examination@treccert.com) au moins soixante-douze (72) heures avant le rendez-vous d'examen.

Le candidat peut annuler l'examen sur la plateforme ou en écrivant au représentant du service des examens (examination@treccert.com), de préférence au moins soixante-douze (72) heures avant le début prévu.

Le report d'un examen suit la même grille tarifaire que les reprises. Les frais applicables selon le niveau de certification figurent dans le tableau ci-dessus.

Une absence au rendez-vous d'examen, ou le non-respect de cette politique, entraîne la perte de l'examen et des frais associés le cas échéant.

Remarque. Le délai de soixante-douze (72) heures ne correspond pas à trois (3) jours ouvrés. Il s'agit de soixante-douze (72) heures avant l'heure de début prévue de l'examen.

07 Annexe, texte original en anglais

Le texte ci-dessous reprend la page Examination Rules and Policies telle que publiée par TRECCERT. En cas de divergence, cette version fait foi.

ABOUT TRECCERT EXAMINATION

TRECCERT provides exams to candidates as a precondition for obtaining certification. While successful completion of the exam is a requirement for all certifications, other requirements may also be applicable. Please review the certification requirements for the certification scheme you intend to apply in order to be informed of all applicable requirements.

TRECCERT exams aim to gather objective evidence that an individual has the required competence defined in the certification scheme. The depth, length and content of the TRECCERT exams are an outcome of the certification scheme development process.

TRECCERT exam items consist of the stem (question) and four alternatives (1 correct answer and 3 incorrect answers).

Note: Completion of a particular training course is not a prerequisite for taking a TRECCERT exam. Candidates can use various methods to prepare, including third-party training and self-study, as long as they are aligned with and reference the requirements of relevant standards.

EXAM ELIGIBILITY

Individuals interested to take a TRECCERT certification must meet the following requirements:

- Be at least eighteen (18) years old at the time of application.
- Be able to present a valid form of identification (e.g., ID, passport, driving license).
- Have checked and understood the certification requirements of the chosen credential.
- Have completed the payment for examination or otherwise been approved by TRECCERT to apply.

EXAMINATION PROCESS

Before you register for a TRECCERT certification exam, you are required to choose one of the following examination options:

Option 1 – TRECCERT Partner. Individuals can take the TRECCERT certification exam as part of a training session that is provided by TRECCERT approved partners. When completing a training provided by TRECCERT approved partners, candidates are generally not required to pay the examination fee, unless otherwise agreed. Please click here to select and contact the most suitable provider based on your location and language.

Option 2 – TRECCERT. Individuals can take the TRECCERT certification exam without attending a training session. Completion of a particular training course is not a prerequisite for taking a TRECCERT exam. When booking your examination directly via TRECCERT, certification fees, as displayed on the website, are applicable, unless agreed otherwise. Upon purchasing the certification fee, candidates are eligible to enter the exam within 1 year from the date of purchase.

Individuals can prepare for the exam at their own pace and by using their resources. TRECCERT also provides the Candidate Handbook for interested candidates.

Note: Both examination options are organized and administered by TRECCERT and its exam administration and proctoring providers.

Step 1 – Register for the Exam. To register for a TRECCERT exam, examinees are required to fill out the Exam Application Form and submit to examination@treccert.com. The form is provided by the TRECCERT Examination Department representative via email. The form collects information on personal data (necessary), exam, accommodation for special needs and provides a declaration with regards to the confidentiality and security of the exam content. In case of any accommodation request, please fill out and submit the form at least one (1) week in advance.

Step 2 – Schedule the Exam. TRECCERT candidates should submit the exam application form 72 hours in advance of the chosen date and time for the examination. TRECCERT Examination Department representative informs examinees on the exam credentials, exam window (start and end date) and related instructions. Examinees are recommended to schedule the exam upon receiving the credentials in order to reserve their spot.

Step 3 – Take the Exam. Examinees must read, agree and follow the provided rules and instructions before, during and after the examination to ensure a smooth experience.

Step 4 – Receive the Exam Results. TRECCERT Examination Department representative provides the exam results to examinees within a week from the exam date. For certification schemes where examination is the only prerequisite, successful candidates shall also automatically receive their certificate. For certification

schemes that include other requirements, aside for successfully passing the exam, candidates will receive the Certification Application and Experience Verification forms, which shall be filled out and submitted to certification@treccert.com. Please click here to learn more about the certification process.

EXAM SECURITY POLICY

TRECCERT candidates are strictly forbidden from discussing or disclosing any information related to the Exam, in whole or in part, in any form or by any means (written, oral, media, forums or otherwise). TRECCERT candidates are required to abide by the commitments included in the Exam Application Form and the Candidate Handbook.

EXAM RETAKE POLICY

TRECCERT candidates are eligible for exam retakes, after unsuccessful attempts. The exam retake opportunity is available for one (1) year, counting from the day that the candidate first takes the exam.

TRECCERT offers candidates opportunities for retakes in accordance with the table below:

Exam Level	Attempts included in first purchase	Wait time for first retake	Price for retake	Wait time for second retake
Essentials	1	Instant	Buy for 19 €	Instant
Practitioner	1	Instant	Buy for 39 €	30 days
Professional	1	60 days	Buy for 69 €	60 days
Lead Implementer / Lead Auditor	1	90 days	Buy for 99 €	1 year

If examinees fail the retake exam or fail the exam again, they shall pay the full certification price in order to take the exam. Examinations found to be in violation of this policy will be invalidated and the candidate may be subject to a suspension period or denied/revoked certification.

Please contact examination@treccert.com for more information about exam retakes.

EXAM RESCHEDULING AND CANCELLATION POLICY

Examinees should contact in written the TRECCERT Examination Representative (examination@treccert.com) to reschedule an exam at least seventy-two (72) hours prior to the exam appointment.

Examinees can cancel the exam on the platform or they can contact in written the TRECCERT Examination Representative (examination@treccert.com), preferably at least seventy-two (72) hours before the exam is scheduled to commence.

For rescheduling TRECCERT exams, the same pricing structure as outlined for exam retakes applies. Please refer to the table above for detailed information on applicable fees based on your certification level.

Failure to appear for the exam in the scheduled appointment and failure to comply with this policy shall result in the forfeiture of the exam and other related fees (as applicable).

Note: The timeframe of seventy-two (72) hours is not three (3) business days, it is seventy-two (72) hours prior to the scheduled exam start time.