



**RÈGLES ET PROCÉDURES DE FORMATION ET
CERTIFICATION PROFESSIONNELLE IPC**

Version 6.1 – Août 2018

© 2018 by IPC International, Inc. Tous droits réservés.

Table des matières		8.3	Propriété des matériels de formation.....	13	
1	HISTORIQUE	2	8.4	Kits CIT pour former les CIS	14
2	CONTRAINTES RÉGIONALES	2	9	TESTS	14
3	TERMES ET DÉFINITIONS.....	2	9.1	Réévaluation CIT.....	15
4	OBJECTIFS.....	3	9.2	Réévaluation CIS.....	15
5	PROGRAMMES DE FORMATION ET DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE IPC.....	3	9.3	Réévaluation CID/CID+	16
5.1	Appartenance de la certification.....	4	9.4	Test par challenge CIT	16
6	MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE FORMATION ET DE CERTIFICATION.....	4	9.5	Recertification	16
6.1	Bureau des Programmes de Certification IPC 4		9.6	Exigences de Test par Challenge CIT	17
6.2	Comité Consultatif de Formation et Certification IPC.....	5	9.7	Test par Challenge CIS	17
6.3	Comités Techniques de Formation	6	9.8	Évaluation partiellement effectuée	17
6.4	Partenaires commerciaux	6	10	APPRENTISSAGE À DISTANCE	18
6.5	MIT	6	10.1	Apprentissage à distance CIT par cours	18
6.6	CIT	7	10.2	Apprentissage à distance CIT des compétences de réalisation	18
6.7	CIS, CID et CID+	8	10.3	Apprentissage à distance CIS par cours.....	18
7	TERME DE LA CERTIFICATION	9	10.4	Apprentissage à distance CIS des compétences de réalisation	18
7.1	Extension de la Certification	9	11	FORMULAIRES ET DOCUMENTS REQUIS	18
7.2	Recertification.....	10	11.1	Saisie des résultats de formation	18
7.2.1	Exigence minimale de recertification MIT.....	11	11.2	Commentaires des stagiaires	19
7.2.2	Recertification CIT -Nombre minimum de classes enseignées	11	11.3	Autorisation de reproduction des formulaires	19
7.2.3	Options de renouvellement de certificats	11	11.4	Conservation des examens.....	19
8	OBLIGATIONS DES PARTICIPANTS.....	12	11.5	Exemples des réalisations pratiques des stagiaires.....	19
8.1	Taille maximale de la classe	12	12	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ	19
8.2	Matériels de formation requis.....	12	13	APPEL.....	20
			14	SUIVI DES RÉVISIONS	20

1 HISTORIQUE

Ce document Règles et Procédures (R&P) est applicable aux Programmes de Formation et de Certification IPC (« Programmes »), qui incluent les formations de compétences de discernement par cours (IPC-A-600, IPC-A-610, IPC/WHMA-A-620, IPC-6012 et Certification de Concepteur) et les formations qui intègrent des démonstrations de compétences de réalisation (J-STD-001 et IPC-7711/7721). La date d'entrée en vigueur du présent document est indiquée sur la page de couverture. Les règles et procédures s'appliquent à tout accord original des Centres de certification en vigueur après cette date et tout accord CIT et MIT signé après cette date.

Le présent document Règles et Procédures est susceptible de changer sans préavis et par conséquent, tous les formateurs MIT et CIT doivent se rendre sur le portail de Formation et Certification à l'adresse <https://certification.ipc.org> avant chaque formation pour vérifier et confirmer qu'ils utilisent la version la plus récente.

Les questions se rapportant aux règles, aux procédures et à l'application du programme doivent être transmises par le biais du Service d'Assistance (Help Desk). Vous pouvez trouver un lien vers l'assistance sur le portail de Certification en ligne (<https://certification.ipc.org>).

L'IPC est la seule autorité pouvant assurer la certification des programmes.

L'IPC détient les droits et la responsabilité de la maintenance des programmes. L'IPC se réserve le droit de modifier les exigences de certification des programmes.

Les modifications seront communiquées par e-mail, sur les sites Web de l'IPC, ou par d'autres moyens. Il incombe à l'utilisateur du programme de se tenir au courant des mises à jour concernant les exigences et les programmes.

2 CONTRAINTES RÉGIONALES

Certaines règles spécifiques ont été établies pour les Centres de formations sous licence ou pour les CIT et les MIT qui souhaitent animer des formations en République Populaire de Chine, en Inde, en Thaïlande et au Vietnam. Ceux qui désirent dispenser une formation IPC dans ces pays doivent obtenir une autorisation écrite de l'IPC avant la planification ou l'animation de la formation. La disposition qui précède remplace toute disposition présente dans les accords originaux ou d'autres accords entre l'IPC et les Centres de formations sous licence, ou le CIT ou le MIT.

3 TERMES ET DÉFINITIONS

- a) Centre de formation sous licence ou Centre de formation : Tout centre de formation sous licence IPC conformément à l'Accord original de licence de Centre de Certification IPC ou l'Accord original de licence de Centre de Certification Privé de Certification IPC. Il existe deux types de centres de formation agréés : les centres de formation publics et les centres de formation privés, dont les définitions sont ci-dessous.
- b) Centre de formation public : Centre de formation sous licence qui vise à employer ou à confier par contrat des MIT pour assurer les formations CIT disponibles publiquement.

- c) Centre de formation privé : Centre de formation sous licence qui vise à employer ou à confier par contrat des MIT pour assurer les formations dans une société.
- d) Formation interne :
 - 1. Formation réalisée par un Centre de formation privé au sein des filiales, implantations ou sites dudit Centre dans le but de certifier les employés de la société à laquelle le centre de formation appartient.
 - 2. Formation sous contrat et effectuée par un Centre de formation public sur le site d'un client pour les employés de ce client uniquement.
- e) Administration à distance : Surveillance ou supervision d'un examen par webcam, téléphone, caméra vidéo ou d'autres moyens distants dans laquelle un surveillant n'est pas physiquement présent dans la salle d'examen.
- f) Format d'examen en ligne :
 - 1. Les Examens en Ligne ou les Examens d'Impression en Ligne tels que présentés via le Portail de Certification en Ligne (système de test EDGE 2.0) utilisé pour la réalisation des programmes.
 - 2. Communication des résultats de tous les projets de réalisation pratique et examens imprimés en ligne à l'aide du portail de certification en ligne.
- g) MIT : Formateur IPC Maître (en anglais Master IPC Trainer). Un MIT assure la formation et la certification des CIT, CIT Conception, CIT Conception+, CIS, CID ou CID+.
- h) CIT : Formateur IPC certifié (en anglais Certified IPC Trainer). Un CIT assure la formation et la certification des CIS, CID ou CID+.
- i) CIS : Spécialiste IPC Certifié (en anglais Certified IPC Specialist).
- j) CID : Concepteur IPC Certifié (en anglais Certified Interconnect Designer.)
- k) CID+ : Concepteur IPC Certifié Avancé.
- l) Cours de discernement : Tel qu'utilisé dans les programmes IPC et dans le présent document, un cours de discernement est un cours dans lequel l'étudiant apprend à utiliser les critères de la spécification pour déterminer l'acceptabilité d'une condition. Le cours de discernement n'inclut aucune exigence pratique.
- m) Cours de mise en pratique : Tel qu'utilisé dans les programmes IPC et dans le présent document, un cours de mise en pratique est un cours contenant des exigences pratiques.

4 OBJECTIFS

Les objectifs des Programmes de Formation et de Certification Professionnelles IPC sont de :

- a) Dispenser un ensemble de programmes de formation normalisé, développé pour l'industrie, reconnu, approuvé et suivi pour améliorer la compréhension et l'application appropriée des critères de la norme ou des normes spécifiques à chaque formation.
- b) Fournir une compréhension des critères d'acceptation ou de rejet pour améliorer la motivation de l'individu et sa capacité à appliquer correctement et de façon répétable les critères des normes applicables.
- c) Enseigner des méthodes et des procédés pour aider à améliorer les compétences individuelles et l'aptitude à accomplir une réalisation pratique acceptable.
- d) Communiquer des méthodes et des techniques pour utiliser, naviguer, trouver et appliquer les critères contenus dans la ou les normes applicables pour la ou les classes appropriées de production.

5 PROGRAMMES DE FORMATION ET DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE IPC

Le contenu des programmes sont développés par l'industrie par consensus, comprenant notamment, mais pas exclusivement les membres de l'IPC et de nombreux autres acteurs comme des universitaires, des représentants d'agences gouvernementales, des fabricants d'équipements d'origine (OEM), des entreprises de services de fabrication d'électronique (EMS) et des fabricants de circuit imprimé. Ces programmes sont utilisés dans le monde entier.

La participation à tout programme est facultative. L'adhésion à l'IPC n'est pas requise pour l'utilisation des programmes ou des normes IPC. Les sociétés membres de l'IPC sont toutefois bénéficiaires de remises. La cohérence des formations et l'intégrité des programmes sont maintenues en établissant des critères et des contrôles de certification à tous les niveaux du programme par consensus avec tous les acteurs de l'industrie, ainsi qu'en utilisant des supports de formation normalisés.

Tous les CIT et MIT doivent accepter les présentes Règles et Procédures, et doivent indiquer cet accord en signant électroniquement lorsqu'ils accèdent au portail de certification en ligne. Les formateurs doivent accéder au portail de certification à l'adresse <http://certification.ipc.org> et indiquer en signant électroniquement qu'ils comprennent les Règles et Procédures et qu'ils les acceptent. L'accord et la signature électronique seront requis après chaque mise à jour des documents R&P. La signature électronique signifie que les présentes Règles et Procédures constituent désormais un contrat entre l'IPC et le signataire.

5.1 Appartenance de la certification

La certification (Certificat IPC) est accordée à chaque personne qui complète avec succès la formation, pas à l'employeur. La certification CIT, CIS ou CID/CID+ est un titre personnel et portable. Lorsqu'il est approprié, pour la société pour qui la personne travaille, de recevoir une copie du certificat individuel pour la formation et les enregistrements pour audit, la société doit demander une copie du certificat auprès de son titulaire.

Un CIT, CIS ou CID/CID+ conserve sa certification même en cas de changement d'employeur (portable).

6 MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE FORMATION ET DE CERTIFICATION

6.1 Bureau des Programmes de Certification IPC

Le Bureau des Programmes de Certification IPC est composé de membres du personnel de l'IPC, faisant partie notamment mais pas exclusivement du Service de la Certification IPC.

Le Bureau du Programme de Certification IPC est une entité de l'IPC responsable de :

- a) approuver et gérer les licences des centres de formation ;
- b) approuver et gérer les contrats de traduction des programmes ;
- c) animer les réunions de développement des programmes ;
- d) vérifier périodiquement les centres de formation sous licence, MIT et CIT afin d'assurer la conformité aux Règles et Procédures ;
- e) reproduire et distribuer les matériels de formation ;
- f) suivre les participants des programmes ;
- g) interpréter les règles et résoudre les problèmes liés aux programmes.

6.2 Comité Consultatif de Formation et Certification IPC

Le Comité Consultatif de Formation et Certification IPC est constitué de représentants de toutes les acteurs de l'industrie actifs et concernés par les objectifs et le fonctionnement des programmes. Ce Comité représente les intérêts des utilisateurs des programmes en informant le Bureau du programme de Certification des règles, des procédures, de la mise en œuvre et des améliorations du programme.

6.3 Comités Techniques de Formation

Chaque programme possède un Comité Technique de Formation présidé par un représentant de la communauté utilisatrice de l'IPC et constitué de représentants de petites et de grandes industries utilisatrices et de prestataires de formation.

Ces comités :

- a) sont responsables de la révision du contenu technique spécifique de ce programme de formation afin d'assurer l'exactitude des matériels pédagogiques utilisés dans le programme ;
- b) recommandent les exigences de formation et en compétences prérequis ;
- c) recommandent les exigences de mesure minimales des tests et des compétences nécessaires pour la certification de cette formation spécifique, c'est-à-dire le nombre de questions des tests et de projets de réalisation pratique, et les notes de passage ;
- d) recommandent une méthode de répartition des modules obligatoires et facultatifs pour la formation CIS ;
- e) assoient l'intégrité du programme de formation « développé, approuvé par l'industrie et traçable », par l'approbation des formations.

6.4 Partenaires commerciaux

Les Formateurs ou Centres de Formation Sous Licence sont autorisés à utiliser des partenaires locaux pour commercialiser ou faciliter le soutien financier ou logistique des programmes, tant que les formateurs ou Centres de Formation Sous Licence appropriés sont associés aux programmes dans la promotion. Les Formateurs ou Centres de Formation sont responsables du message commercial et du comportement de leur partenaire local. Une promotion inadéquate pourra aboutir à la suspension de la licence du Centre de formation et/ou du certificat CIT.

6.5 MIT

Seuls des employés à plein temps, temps partiel ou sous contrat de Centres de Formation Sous Licence peuvent être des MIT. Les MIT reçoivent leur certification du Bureau du Programme de Certification IPC. L'accréditation MIT est directement rattachée à un unique centre de formation.

L'expérience minimum d'un candidat MIT est d'avoir été le formateur principal de 2 cours CIS suivi par un minimum de 10 personnes au total et incluant tous les modules obligatoires et facultatifs desdits cours. Les MIT des cours de formation concepteur seront désignés par le Conseil exécutif de Conception de l'IPC, le Comité Technique de Formation des programmes CID et CID+.

Des accréditations MIT différentes sont requises pour chacun des programmes. Chaque MIT d'un programme doit posséder une certification CIT pour ce programme. Des exigences de qualification MIT additionnelles peuvent être établies par les comités techniques de formation. La période de certification MIT doit coïncider avec la certification CIT.

Les MIT Conception peuvent enseigner une formation pour CIT Conception ou CIT Conception+.

Les MIT assurent le premier niveau de support technique et administratif aux CIT et aux CIS qu'ils ont formés. Cela inclut l'assistance à la compréhension des Règles et Procédures et des

critères de la ou des normes, ou des formations.

Tous les MIT sont tenus de compléter le module Règles et Procédures améliorées (E-P&P) en ligne comme corequis lors de la certification ou recertification pour un programme.

Une certification MIT initiale doit s'appuyer sur la révision la plus récente de la traduction appropriée du programme.

Les MIT, MIT CIT et MIT CID+ sont autorisés et encouragés à utiliser la désignation sur papier à en-tête, cartes professionnelles, et toutes formes d'adresse. L'utilisation appropriée est en LETTRES MAJUSCULES sans point et sans espaces.

6.6 CIT

Des accréditations CIT différentes sont requises pour chacun des programmes. Un CIT pour un programme peut enseigner une formation et certification CIS uniquement sur ce programme. Un CIT Conception ou un CIT Conception+ peut enseigner une formation CID ou CID+ uniquement si spécifiquement autorisé. Les CIT sont qualifiés et autorisés à réaliser toutes les tâches CIS/CID/CID+ pour ce programme.

Une certification CIT initiale doit s'appuyer sur la révision la plus récente de la traduction appropriée du programme.

Les CIT peuvent être :

- a) des membres du personnel d'une société qui assurent des formations uniquement au sein de leur société ;
- b) des membres de structures universitaires et d'instituts de formation, comme des écoles techniques ou des universités qui forment divers travailleurs salariés ou en formation ;
- c) des membres d'un Centre de formation sous licence qui ne remplissent pas encore les critères pour être des MIT ;
- d) des consultants indépendants qui travaillent avec différentes sociétés ;
- e) des enseignants de formations CIS ou CID pour toute organisation qui le souhaite en accord avec les règles et procédures définies dans ce document.

Les CIT sont autorisés à délivrer et à gérer les formations CIS ou CID / CID+ et les examens de certification pour les personnes qui souhaitent obtenir une certification IPC. Une certification sera octroyée par l'IPC à toute personne qui achève avec succès le programme requis et/ou passe les critères minimum d'évaluation des compétences établis par le Comité Technique de Formation de chaque programme. Cela inclura, au minimum, de passer un ou plusieurs examens écrits et, tel que défini dans le programme, peut exiger de réussir de façon acceptable des démonstrations de réalisation spécifiques. Tous les Examens doivent provenir du Portail de certification en ligne et être administrés via celui-ci – voir la section TESTS pour plus d'information incluant les exigences pour faire passer des examens imprimés en ligne.

Les CIT dont les certifications ont expiré ne sont pas autorisés par l'IPC à enseigner de formation CIS ou CID/CID+, ni à accorder de certification CIS ou CID, ni à commander des matériels de formation CIS ou CID tant qu'ils n'ont pas été recertifiés.

Les CIT peuvent être observés périodiquement lors d'un cours par l'équipe IPC ou par des MIT pour s'assurer que la qualité de la formation est maintenue.

Les CIT, CID et CID+ sont autorisés et encouragés à utiliser la désignation CIT ou CID/CID+ sur papier à en-tête, cartes professionnelles, et toutes formes d'adresse. L'utilisation appropriée est en LETTRES MAJUSCULES sans point et sans espaces.

La date d'expiration du certificat CIT supplémentaire Applications spatiales est établie par la certification de base correspondante.

Tous les CIT sont tenus de compléter le module Règles et Procédures améliorées (E-P&P) en ligne comme corequis lors de la certification ou recertification pour un programme.

6.7 CIS, CID et CID+

Des accréditations CIS or CID / CID + différentes sont requises pour chacun des programmes. Les programmes permettront de former, de tester et de certifier les stagiaires à l'application correcte des critères pour toutes les classes d'acceptation. La certification CIS ou CID/CID+ peut être accordée soit par un CIT soit par un MIT pour ce programme.

La formation et la certification CIS est appropriée pour toute personne qui retirera un avantage d'une compréhension cohérente des critères d'un standard.

La formation et certification CID et CID+ est appropriée pour acquérir et améliorer la connaissance qui consiste à transformer la description d'un circuit électrique en une conception de circuit imprimé qui peut être fabriqué, assemblé et testé.

Une formation CIS est modulaire. Le Comité Technique de Formation de chaque programme définira le ou les modules qui sont obligatoires ou facultatifs pour ce programme. En fonction de la réussite des modules obligatoires, les modules facultatifs appropriés aux divers segments technologiques peuvent être sélectionnés.

La formation à un addendum de toute spécification IPC est spécifique à une révision. Pour bénéficier d'une certification à un addendum, le candidat doit être certifié pour le même document de révision modifié par l'addendum (par exemple, pour être certifié pour les applications spatiales J-STD-001G, le candidat doit d'abord être certifié pour J-STD-001G).

Pour répondre à des exigences de compétences spécifiques, la formation doit contenir les modules obligatoires (liste ci-dessous) et les modules de connaissances supplémentaires appropriés.

Par exemple, pour être en mesure d'effectuer des inspections conformément à J-STD-001, le module obligatoire doit d'abord être terminé, suivi du Module 5 – Inspection.

Les titres des modules obligatoires de chaque programme CIS sont les suivants :

- a) J-STD-001 – E-P&P, Introduction et Exigences Générales
 1. J-STD-001 Addendum Applications spatiales – Modules obligatoires J-STD-001 (pour une révision particulière) plus un module de connaissances supplémentaire
- b) IPC-A-610 – E-P&P, Transfert, Documents applicables et Manipulation.
- c) IPC/WHMA-A-620 – E-P&P et Introduction
 1. IPC/WHMA-A-620 Applications spatiales – Certification à tous les modules IPC/WHMA-A-620 (pour une révision particulière)
- d) IPC-A-600 – E-P&P et Introduction

- e) IPC-6012 – E-P&P et Cours à un seul module – Les addenda Applications spatiales et Automobile sont facultatifs
 - 1. IPC-6012 [révision] Applications spatiales – certification IPC-6012 (pour une révision particulière)
 - 2. IPC-6012 [révision] Automobile – certification IPC-6012 (pour une révision particulière)
- f) IPC-7711/7721 –E-P&P et Procédures Communes
- g) CID – E-P&P et contenu de formation (Pas de module optionnel)
- h) CID+ – E-P&P et contenu de formation (Pas de module optionnel)

Les certificats CIS comportent les approbations pour chaque module d'enseignement. Les dates d'achèvement de chaque module seront automatiquement renseignées par le système de test. La date d'expiration de certification établie par le ou les modules obligatoires est applicable à tous les modules facultatifs, indépendamment de la date à laquelle ils ont été enseignés et la certification accordée.

La date d'expiration de certification des modules supplémentaires CIS Applications spatiales est celle des modules obligatoires.

Il existe deux niveaux d'accréditation du programme CID : CID et CID +.

Les personnes accréditées CIS ou CID/CID+ sont autorisées et encouragées à utiliser la désignation CIS ou CID/CID+ sur papier à en-tête, cartes professionnelles, et toutes formes d'adresse. L'utilisation appropriée est en LETTRES MAJUSCULES sans point et sans espaces.

Tous les CIS sont tenus de compléter le module Règles et Procédures améliorées (E-P&P) en ligne comme corequis lors de la certification ou recertification pour un programme.

7 TERME DE LA CERTIFICATION

Les certifications MIT, CIT et CIS sont valides pendant deux (2) ans. Une extension peut être accordée pour étendre la période de certification comme défini dans les présentes Règles et Procédures. La certification est valide jusqu'au dernier jour du mois, quel que soit le jour du mois ou la certification a été accordée. La recertification n'est actuellement pas requise pour les CID/CID+.

7.1 Extension de la Certification

Une extension unique de 90 jours peut être accordée* au-delà de la certification de deux ans. Cette extension de certification offre une période de grâce durant laquelle un MIT, CIT ou CIS peut accomplir les fonctions autorisées par leur certification. De telles extensions doivent être documentées.

Les extensions de certification pour les CIT sont accordées sur le portail de Certification en ligne dans « My Certification Summary », accessible depuis <https://certification.ipc.org>.

Les extensions de certification pour les CIS sont accordées par un MIT ou un CIT pour ce programme et doivent être notées sur le certificat du CIS ou en utilisant le formulaire d'extension CIS (facultatif). Il n'est pas nécessaire de le signaler à l'IPC.

***À noter qu'aucune extension ne sera accordée passés les 90 jours indiqués plus haut.**

7.2 Recertification

La certification pour les programmes doit être renouvelée de façon périodique (cycle de deux ans). L'objectif de la formation de recertification est de garantir la continuité de la compétence de l'utilisateur en renforçant ce qui a été enseigné lors de la formation initiale et d'informer les utilisateurs des corrections, modifications et additifs de la Norme et du programme spécifique.

Lorsqu'un CIT ou un MIT passe un examen de mise à l'épreuve/recertification, celui-ci doit s'appuyer sur la révision la plus récente et la traduction appropriée du programme.

Le renouvellement CIT est assuré par un MIT. Le renouvellement CIS peut être assuré par tout MIT ou CIT en fonction pour le programme en question.

7.2.1 Exigence minimale de recertification MIT

Pour être autorisé à obtenir une nouvelle certification MIT, le MIT doit enseigner au moins deux cours CIT (pas de test par challenge) à un minimum de 6 étudiants CIT dans les 15 mois avant la recertification MIT. À titre d'exception, au lieu de l'enseignement de formations CIT, dans les 15 mois précédant la recertification, un MIT peut être recertifié en participant à une réunion de Comité technique ou de Comité technique de formation pour ce programme, ou en participant à un cours de formation CIT bêta (pilote) pour le développement d'un programme révisé.

La recertification n'est actuellement pas requise pour les MIT CID/CID+.

7.2.2 Recertification CIT -Nombre minimum de classes enseignées

Pour qu'un CIT puisse accéder à une recertification ou à un test par challenge pour un programme, il doit avoir enseigné un minimum d'une classe par année civile dans l'une des certifications qu'il détient. La classe doit être un cours de certification ou de recertification et inclure toutes les présentations par exposé et démonstrations de réalisation appropriées pour le(s) module(s) sélectionné(s).

La présentation d'un test par challenge ne peut pas être prise en compte dans les exigences minimales de présentation de classe.

Pour avoir le droit d'être recertifié ou de passer un test par challenge dans un cours de discernement, les cours minimum enseignés doivent être des cours de discernement, des cours de réalisation ou une combinaison des deux.

Pour avoir le droit d'être recertifié ou de passer un test par challenge, l'un des deux cours requis et animés doit être un cours de réalisation. Le cours de réalisation enseigné doit inclure au moins une démonstration de réalisation par le CIT pendant la classe.

Si le nombre minimum de classes enseignées n'est pas atteint, la certification complète est requise.

Il incombe au titulaire du certificat de vérifier son admissibilité à la recertification avant d'organiser une recertification ou un test par challenge avec un Centre de formation.

Si un CIT ne communique pas que les exigences d'enseignement n'ont pas été remplies, certains ou tous les certificats IPC qu'il détient sont passibles de révocation.

7.2.3 Options de renouvellement de certificats

Le renouvellement de certification pour les programmes peut être effectué en utilisant l'une des procédures suivantes :

- a) Achèvement réussi du programme.
- b) Achèvement réussi de la formation de recertification du programme en question lorsqu'un programme de recertification unique est disponible.
- c) Réussite du test par challenge du programme en question.

Une recertification qui est réalisée dans une fenêtre de 90 jours avant la date d'expiration de la certification existante permettra d'accorder une nouvelle date d'expiration de certification qui est exactement de deux ans de plus que la date d'expiration de la certification existante.

Une recertification qui est réalisée dans une fenêtre de 6 mois après la date d'expiration de la certification existante permettra d'accorder une nouvelle date d'expiration de certification qui est exactement de deux ans de plus que la date d'expiration de la certification existante.

Autrement dit, une recertification anticipée de jusqu'à 90 jours n'induera pas de pénalité sur le cycle de deux ans. De même, une recertification ayant lieu dans les 6 mois suivant l'expiration de la certification n'induera pas de prolongation du cycle de deux ans.

Lorsque la recertification est effectuée plus de 90 jours avant la date d'expiration, une nouvelle date d'expiration de 2 ans sera établie à partir du mois de la recertification.

Lorsque la recertification est effectuée plus de 6 mois après la date d'expiration, une nouvelle date d'expiration de 2 ans sera établie à partir du mois de la recertification.

Quand la durée de la certification a expiré, le CIT ou le CIS n'est pas autorisé à exercer les fonctions d'un CIT ou d'un CIS.

Un MIT ou un CIT dont la certification a expiré depuis plus de six mois n'aura pas le droit de suivre une formation de recertification, ni de passer un test par challenge. Dans de tels cas, afin de ré-établir la certification, le MIT ou CIT doit suivre la formation complète de certification.

8 OBLIGATIONS DES PARTICIPANTS

Toute partie qui choisit de participer au Programme est tenue de suivre les Règles et Procédures énoncées dans le présent document. L'IPC ne permettra à personne d'assurer des formations ou certifications IPC sans le respect de ces règles. Un manquement à se conformer à ces règles peut entraîner l'annulation de la licence du centre de formation ou de la certification MIT, CIT ou CIS. Un manquement aux Règles et Procédures ou à l'utilisation des matériels de formation IPC requis peut invalider les certifications CIT ou CIS accordées par le MIT ou le CIT. D'autres recours judiciaires, notamment mais pas uniquement l'indemnisation et le recouvrement de la perte de revenus, peuvent également être considérés selon la décision du conseiller juridique de l'IPC.

8.1 Taille maximale de la classe

Afin de garantir l'attention individuelle requise par la formation, les cours de programme qui comportent uniquement des présentations exposées sont limitées à quinze (15) stagiaires par formateur.

Les programmes qui comportent des formations de compétences de réalisation sont limités à douze (12) stagiaires par formateur.

Les formations de certification de conception sont limitées à trente (30) stagiaires par formateur.

8.2 Matériels de formation requis

Les matériels de formation approuvés par l'industrie disponibles auprès de l'IPC doivent être utilisés pour réaliser une formation qui conduira à une certification IPC. **Ces matériels sous copyright sont la propriété intellectuelle de l'IPC et peuvent être utilisés uniquement**

pour réaliser une formation qui conduit à la délivrance d'un Certificat Numéroté Officiel IPC. Il n'est pas acceptable d'effacer du contenu dans les programmes, de le modifier, ni d'en rajouter sauf si cela est autorisé par écrit par le Bureau du Programme de Certification IPC.

La révision d'un cours peut entraîner l'achat chez IPC de nouveaux kits pour accompagner la formation.

Chaque participant à la formation de spécialiste doit recevoir les documents et les autres matériels de référence requis à utiliser pendant la formation. Ceci inclut l'exigence pour chaque participant d'avoir accès à une version électronique ou papier de la norme pour utilisation pendant la formation. **Sauf mention contraire dans le matériel ou si l'IPC l'a autorisé par écrit, toute reproduction des matériels de l'IPC est interdite.**

En complément aux Normes publiées et aux documents de référence, seules les publications originales des présentations visuelles et des matériels de formation supplémentaires tels qu'ils sont développés et révisés par le Comité Technique de Formation approprié et obtenues auprès de l'IPC peuvent être utilisées dans les programmes. Les matériels autorisés à être reproduits par l'utilisateur seront identifiés comme tels et fournis par l'IPC sous format électronique dans les fichiers numériques du cours ou par téléchargement sur les pages de support formateur sur le site IPC à l'adresse www.ipc.org/certification.

Seuls les Centres de Formation sous Licence peuvent acheter les matériels de formation pour former et certifier les CIT. Le matériel de formation CIS/CID/CID+ pour tout programme peut uniquement être acheté afin d'être utilisé par un CIT sur le programme en question (ou la société pour laquelle il travaille). Les matériels de démonstration de compétence de réalisation (Kits PCB et Composants) qui correspondent aux exigences de pratique et d'évaluation des compétences ne sont pas disponibles auprès de l'IPC mais peuvent être obtenus auprès d'autres sources. Les schémas pour fabriquer les PCB de formation sont fournis sur le CD du formateur ou par téléchargement des fichiers.

L'utilisation des matériels de formation IPC est uniquement autorisée pour les MIT et les CIT. Les matériels de formation ne peuvent pas être copiés, étudiés, ni utilisés de quelque façon que ce soit par une personne qui n'est pas un MIT ou un CIT. Les matériels peuvent être achetés par un préposé aux achats désigné pour un MIT ou un CIT.

8.3 Propriété des matériels de formation

Un nombre limité de kits de matériels de formation des CIT sont mis à disposition des MIT par les centres de formation sous licence. **Sauf si spécifiquement autorisé, ce matériel ne doit être ni copié, ni reproduit/dupliqué en aucune façon. Il demeure la propriété de l'IPC.** Ce matériel doit être retourné à l'IPC si une licence de centre de formation est annulée par l'une ou l'autre des parties, ou si la certification MIT n'est plus valide pour quelque raison que ce soit, par exemple si elle a expiré ou si la personne qui était le MIT ne travaille plus dans le centre de formation.

Un avis de copyright est apposé dans les matériels (documents) utilisés dans les programmes par l'entité d'origine. Cet avis doit être respecté par la ou les parties destinataires et doit figurer sur tous les exemplaires des documents qui sont distribués.

La traduction non autorisée du matériel IPC, l'utilisation ou la vente de matériels IPC

traduits non autorisés est strictement interdite sans l'autorisation écrite de l'IPC.

8.4 Kits CIT pour former les CIS

À l'issue d'une certification ou d'une recertification, le Centre de Formation doit fournir à chaque candidat CIT qui a réussi le programme de formation, un Kit Instructeur CIT pour former les CIS et tout autre matériel spécifié par le Comité Technique de Formation applicable pour ce programme. Les demandes d'exceptions à l'exigence de fournir le matériel de formation, par exemple multiples participants venant d'un même site ou recertification ultérieure au même programme, doivent être approuvées par écrit par l'IPC au cas par cas. Tout candidat CIT qui échoue aux examens électroniques et/ou pratiques ne recevra ni le certificat de réussite, ni le matériel pédagogique utilisé par les CIT. Pour la réévaluation, voir la section TESTS.

Tous les participants à la formation CIS recevront les documents et les autres matériels de référence requis à utiliser pendant la formation sous format numérique ou papier. Ceci inclut l'exigence pour chaque participant d'avoir accès à une version originale électronique ou papier de la norme pour utilisation pendant la formation. Il est acceptable de réutiliser des normes originales non annotées d'une classe à l'autre, mais chaque participant doit posséder ses propres matériels de formation (pour les questions de révision, les feuilles de projet, les prises de notes pendant la formation). **Sauf mention contraire dans le matériel, la permission écrite de l'IPC est requise pour la reproduction locale de tout matériel IPC protégé par le droit d'auteur.**

Tout candidat CIS qui échoue aux examens électroniques et/ou pratiques ne recevra pas de certificat de réussite. Pour la réévaluation, voir la section TESTS.

Le matériel développé et approuvé par l'industrie pour une utilisation dans les Programmes ne peut être ni copié, ni scanné, ni extrait pour préparer d'autres programmes de formation. Il ne peut être ni revendu ni distribué en aucune façon.

9 TESTS

L'évaluation des compétences au travers des examens électroniques et de la démonstration des capacités de réalisation et la compréhension font partie du procédé d'apprentissage. Tous les projets de démonstration des compétences de réalisation et les examens électroniques à la fois pour les tests en classe et par challenge doivent être surveillés en personne par un MIT ou un CIT du programme en question sauf si cela est autorisé pour l'APPRENTISSAGE À DISTANCE. Les formateurs doivent suivre les travaux pratiques de réalisation durant l'entraînement et les projets notés afin de corriger de mauvaises habitudes et de renforcer les bonnes habitudes.

Le format d'examen en ligne doit être utilisé par défaut pour faire passer les examens écrits. Les examens en ligne doivent être achetés via le service client ou dans la boutique en ligne d'IPC. Les crédits d'examen en ligne sont affichés en tant que factures sur le portail de certification. Ils sont disponibles pendant un an après la date d'achat, après quoi ils expireront. Les remboursements et/ou substitutions ne sont pas accordés une fois que les crédits ont été achetés. Dans certains cas, il peut être possible d'utiliser l'option des examens imprimés en ligne.

L'option Examens imprimés en ligne est applicable uniquement dans les cas où le test électronique en ligne n'est pas disponible en raison d'un manque d'infrastructure locale ou

d'accès à celle-ci, ou dans les cas faisant l'objet de la réglementation américaine ITAR ou de restrictions pour cause de sécurité nationale ou internationale. Les examens imprimés en ligne doivent être utilisés uniquement dans les cas où il n'est pas possible de faire passer les examens en ligne pour des raisons dont le contrôle échappe au formateur ou au centre de formation.

Une fois que toutes les exigences du programme ont été remplies avec succès, un certificat électronique peut être généré par la personne qui a suivi l'intégralité de la formation au moyen des outils en ligne du site de certification.

Les administrateurs du programme, incluant mais n'étant pas limités aux MIT ou CIT, doivent être vigilants quant à la protection de l'accès ou la perte de tout examen électronique incluant les examens imprimés en ligne et leurs grilles de réponses respectives ou matériel similaire, de sorte que l'intégrité des programmes ne soit pas compromise. Tout matériel perdu ou compromis doit être signalé au Bureau du Programme de Certification IPC via l'Assistance de certification dans les meilleurs délais après la découverte de la perte ou de la compromission.

Tout test écrit doit être complété dans une période de temps contigüe et continue, exception faite de courtes pauses déterminées de façon à ne pas compromettre l'intégrité de l'examen. Les programmes individuels comportent des périodes de temps établies pour réaliser les tests écrits et les démonstrations des compétences de réalisation. Tout doit être mis en œuvre pour respecter les horaires des tests.

Si des circonstances atténuantes le justifient, un temps additionnel raisonnable peut être autorisé à la discrétion du formateur responsable. Les questions ou problèmes doivent être transmis au Bureau du Programme de Certification IPC via [l'Assistance de Certification](#).

9.1 Réévaluation CIT

Une personne qui suit l'intégralité de la formation CIT mais qui échoue à l'examen ou aux examens de certification à la fin de la formation peut, à sa demande, avoir l'opportunité de repasser les parties de l'examen écrit de certification ou du projet de réalisation auxquelles il a échoué, à condition que cela soit réalisé dans les 90 jours qui suivent le test initial. Une réévaluation sera effectuée au plus tôt trente (30) jours après la date du test initial, sauf autorisation différente du Bureau du Programme de Certification IPC. Aucun Centre de Formation n'est tenu de permettre à une personne d'effectuer plusieurs réévaluations dans la période de réévaluation de 90 jours. Pour la première réévaluation d'un module et à la discrétion du MIT, la réévaluation peut être limitée uniquement aux examens écrits spécifiques ou aux projets de réalisation auxquels le candidat a échoué sans encourir de frais supplémentaires. Après la première réévaluation, les examens passés par le biais du portail seront facturés.

Les Centres de Formation peuvent facturer des frais couvrant le coût de l'organisation d'une réévaluation et la fourniture des matériels de formation CIS aux candidats qui achèvent avec succès tous les examens requis. Les frais d'organisation d'une réévaluation, déterminés par chaque centre de formation, ne doivent pas être fixés à un niveau qui sera de nature à, ou est destiné à, décourager les candidats de passer une réévaluation.

9.2 Réévaluation CIS

Une personne qui suit l'intégralité de la formation CIS mais qui échoue à l'examen ou aux

examens de certification à la fin de la formation peut, à sa demande, avoir l'opportunité de repasser les parties de l'examen écrit de certification ou du projet de réalisation auxquelles il a échoué. Pas plus d'un test/une réévaluation d'un module individuel ou d'un projet de réalisation n'est autorisé par jour civil suivant le test original. Pour la première réévaluation d'un module et à la discrétion du CIT, la réévaluation peut être limitée uniquement aux examens écrits spécifiques ou aux projets de réalisation auxquels le candidat a échoué sans encourir de frais supplémentaires. Après la première réévaluation, les examens passés par le biais du portail seront facturés.

Les Centres de Formation ou les CIT peuvent facturer des frais pour l'organisation d'une réévaluation. Ces frais, déterminés par chaque Centre de Formation ou CIT, ne doivent pas être fixés à un niveau qui sera de nature à, ou est destiné à, décourager les candidats de passer une réévaluation. Autoriser un stagiaire de passer plusieurs réévaluations dans une période de 90 jours est à la discrétion du formateur.

9.3 Réévaluation CID/CID+

Toute personne qui suit l'intégralité de la formation CID mais qui échoue aux critères d'évaluation de la certification à la fin de la formation peut, à sa demande, avoir l'opportunité de tenter une réévaluation du ou des examens d'évaluation de la certification.

Les Centres de Formation ou les CIT peuvent facturer des frais pour l'organisation d'une réévaluation. Ces frais, déterminés par chaque Centre de Formation ou CIT, ne doivent pas être fixés à un niveau qui sera de nature à, ou est destiné à, décourager les candidats de passer une réévaluation.

9.4 Test par challenge CIT

Le test par challenge n'est pas acceptable pour la première certification d'un CIT dans n'importe quel programme. Il est acceptable pour une recertification dans le cadre d'un programme, à condition que le critère d'enseignement d'un cours minimum par an ait été rempli et que la certification précédente n'ait pas expiré depuis plus de six mois.

La durée pour compléter toute partie des examens d'évaluation des compétences lors d'un test par challenge CIT ne doit pas être plus longue que la durée typique allouée pour la même action d'évaluation des compétences si elle était effectuée en classe pour ce programme.

Il n'est pas requis de fournir un enseignement technique aux personnes choisissant d'effectuer l'option challenge à la place d'une formation en classe ; par exemple ne pas faire de revue basée sur l'examen avant le test. Le formateur doit fournir des informations concernant la gestion du test, l'explication des termes, les ressources des locaux (protections et procédures d'évacuation, etc.).

9.5 Recertification

Un CIT dont la certification n'a pas expiré depuis plus de six mois et qui a enseigné un minimum d'un cours par an peut opter pour un test par challenge pour sa recertification pour le programme. Les personnes qui effectuent une recertification pour un programme qui a été mis à jour en raison de la révision d'un document ou qui a été changé de façon significative sont encouragés, sans y être obligés, à suivre le cours de recertification.

9.6 Exigences de Test par Challenge CIT

Un test par challenge CIT implique que le candidat réussisse les mêmes évaluations et démonstration(s) des compétences requises que celles exigées par une formation en classe. Il n'est pas acceptable qu'un CIT passe un test par challenge pour une certification ou recertification comportant un nombre moins important de projets de réalisation que la formation en classe correspondante. Les personnes qui passent une recertification par challenge doivent compléter avec succès au moins le nombre minimum de projets effectués dans un cours de recertification.

Les Centres de Formation peuvent facturer des frais couvrant le coût de l'organisation d'un test par challenge et la fourniture des matériels de formation CIS aux candidats qui achèvent avec succès tous les examens requis. Les frais d'organisation d'une réévaluation, déterminés par chaque centre de formation, ne doivent pas être fixés à un niveau qui sera de nature à, ou est destiné à, décourager les candidats de passer un test par challenge.

Toute personne effectuant le test par challenge qui réussit l'examen électronique et les examens de démonstration des compétences de réalisation recevra la certification CIT. Tout candidat qui échoue aux examens de certification et/ou une réévaluation ne recevra ni le certificat, ni le matériel pédagogique utilisé par les CIT.

9.7 Test par Challenge CIS

Le test par challenge, lorsqu'il est surveillé par un Formateur IPC, est acceptable sans suivre la formation pour une certification CIS initiale et pour les recertifications ultérieures. Les prérequis sont limités à une discussion entre la personne et le CIT pour garantir un niveau raisonnable de connaissance et d'expérience relatives au sujet de la formation.

Un test par challenge CIS de certification ou recertification implique que le candidat réussisse les mêmes évaluations et démonstration(s) des compétences requises que celles exigées par une formation en classe pour tout module de formation CIS donné.

Les Centres de Formation, les MIT ou les CIT peuvent facturer des frais pour l'organisation d'une réévaluation. Ces frais, déterminés par chaque Centre de Formation, MIT ou CIT, ne doivent pas être fixés à un niveau qui sera de nature à, ou est destiné à, décourager les candidats de passer une réévaluation. Aucun Centre de Formation, MIT ou CIT n'est tenu de permettre à une personne d'effectuer plusieurs réévaluations d'un test par challenge non réussi dans la période de 90 jours.

La durée pour compléter toute partie des examens d'évaluation des compétences lors d'un test par challenge CIS ne doit pas être plus longue que la durée typique allouée pour la même action d'évaluation des compétences si elle était effectuée en classe pour ce programme.

Il n'est pas requis de fournir un enseignement technique aux personnes choisissant d'effectuer l'option challenge à la place d'une formation en classe. Le formateur doit fournir des informations concernant la gestion du test, l'explication des termes, les ressources des locaux (protections et procédures d'évacuation, etc.).

9.8 Évaluation partiellement effectuée

Dans le cas où un formateur n'est plus disponible pour passer les examens ou les mises en pratique dont les résultats n'ont pas encore été enregistrés dans le portail de Certification en

ligne, un CIS peut achever l'évaluation en effectuant un test par challenge.

10 APPRENTISSAGE À DISTANCE

Les processus de formation autres que ceux spécifiquement définis dans le présent document ne doivent pas être utilisés pour enseigner les programmes. Voir la section TESTS pour les exigences de tests électroniques.

10.1 Apprentissage à distance CIT par cours

L'Apprentissage interactif à distance pour les formateurs en suivant des cours (vidéoconférences ou formations assurées en direct par un formateur sur Internet) n'est pas acceptable pour la certification initiale mais l'est pour une recertification. La formation de recertification ne peut pas servir à obtenir une certification initiale.

L'administration des tests à distance n'est pas acceptable (voir la définition d'administration à distance à la section DÉFINITIONS).

Les examens doivent être surveillés en personne.

Aucun autre type de formation d'apprentissage à distance n'est autorisé pour les CIT.

10.2 Apprentissage à distance CIT des compétences de réalisation

Aucune forme d'apprentissage à distance n'est acceptable ni pour la certification initiale ni pour la recertification de CIT dans tous les programmes nécessitant des démonstrations de compétences pratiques et des réalisations.

10.3 Apprentissage à distance CIS par cours

L'Apprentissage interactif à distance pour les CIS en suivant des cours (vidéoconférences ou formations assurées en direct par un formateur sur Internet) est acceptable pour la certification initiale et pour la recertification ultérieure.

L'administration des tests à distance n'est pas acceptable. (Voir Termes et Définitions pour « Gestion à Distance »).

Les examens doivent être surveillés en personne.

Aucun autre type de formation d'apprentissage à distance CIS n'est autorisé pour les CIS.

10.4 Apprentissage à distance CIS des compétences de réalisation

Aucune forme d'apprentissage à distance n'est acceptable ni pour la certification initiale ni pour la recertification de CIS dans tous les programmes nécessitant des démonstrations de compétences pratiques et des réalisations.

11 FORMULAIRES ET DOCUMENTS REQUIS

11.1 Saisie des résultats de formation

L'utilisation du système de test EDGE 2.0 en ligne ne requiert pas l'enregistrement de résultats

d'examens en ligne.

Lorsqu'un examen imprimé est requis, les résultats de cet examen imprimé doivent être saisis dans le dossier de l'étudiant du système de test EDGE 2.0 et ce, dans un délai d'1 semaine après la fin de l'examen.

Lorsqu'un projet de réalisation est terminé, les résultats de l'examen imprimé doivent être saisis dans le dossier de l'étudiant du système de test EDGE 2.0 et ce, dans un délai d'1 semaine après la fin de l'examen.

Un manquement à soumettre les résultats de formation sera considéré comme une infraction aux règles et pourra aboutir à la suspension ou la révocation de l'accréditation du formateur.

11.2 Commentaires des stagiaires

Tous les stagiaires devraient être encouragés à remplir un formulaire d'évaluation standard à la fin de la formation. Ces commentaires sont des plus utiles au formateur afin d'identifier les possibilités d'amélioration de l'enseignement. Les commentaires importants par rapport au programme du cours doivent être transcrits dans le champ « Commentaire » du rapport de formation en ligne soumis à l'IPC. Ils aideront l'IPC et les comités techniques de formation à gérer le contenu de la formation et d'assurer qu'il répond aux besoins des utilisateurs. L'évaluation des stagiaires peut être recueillie sous forme d'un formulaire imprimé fourni par le formateur ou d'un formulaire en ligne.

11.3 Autorisation de reproduction des formulaires

Les formulaires qui sont marqués « Imprimable » soit sur le formulaire proprement dit, soit dans le nom du fichier, sont autorisés à être imprimés/reproduits localement par les utilisateurs.

Aucune autre reproduction de matériels de formation IPC n'est autorisée sans autorisation écrite.

11.4 Conservation des examens

Les feuilles de réponse des examens imprimés en ligne et les feuilles de notation des réalisations pratiques (et éventuellement les évaluations remplies par les stagiaires) doivent être conservées par le CIT ou le site de formation au moins deux (2) ans à compter de la date de fin de la formation. Il peut être nécessaire de produire ces données lors d'un recours ou pour valider une certification à la demande de l'ISO ou d'une autre société ou pour un audit client. Les examens passés via les tests électroniques de l'IPC seront collectés électroniquement. La conservation de tous les matériels au-delà de deux ans doit être faite selon les règles de la société.

11.5 Exemples des réalisations pratiques des stagiaires

Les échantillons de réalisations pratiques peuvent être conservés et mis à disposition pour consultation. Observez les dispositions de la société concernant la conservation des échantillons.

12 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

En aucun cas, l'IPC ne pourra être tenu responsable des dommages directs, indirects,

spéciaux, accessoires ou immatériels, y compris la perte de profits, d'aucune sorte, quelle que soit la forme de l'action, que ce soit sur la base d'un contrat, d'un délit (y compris la négligence), d'une responsabilité stricte ou autre, même si l'IPC a été informé de la possibilité de tels dommages. Cette limitation s'applique nonobstant tout échec d'objectif essentiel de recours prévus dans le présent document. La responsabilité maximale de l'IPC en vertu de ses programmes de certifications n'excèdera pas le montant des frais de l'examen le plus récent payés à l'IPC.

13 APPEL

Tout utilisateur des programmes définis dans le présent document a le droit de faire appel de n'importe quelle décision ou action administrative auprès du Bureau du programme de Certification IPC. Un tel appel doit être pourvu par écrit au Bureau du programme de Certification IPC dans les 15 jours suivant l'action à l'origine du grief. Le Bureau du programme de Certification IPC se réserve le droit de soumettre la question au Comité Consultatif de Formation et Certification IPC et aux principaux membres du personnel de l'IPC qui seraient en mesure de fournir des recommandations ou une résolution. Le Bureau du programme de Certification IPC rendra sa décision définitive dans les dix jours.

14 SUIVI DES RÉVISIONS

From V1.1 to V1.2

1. Minor wording changes.

From V1.2 to 2

1. Minor wording changes throughout.
2. Added Table of Contents.
3. Added Background Section.
4. Added IPC Training and Certification Programs information.
5. Renamed from “Overview of IPC Training and Certification Programs” to “IPC Training and Certification Programs.”
 - a. Moved Training and Certification Team Members.
 - b. Moved Authorized (Licensed) Training Center description and requirements.
 - c. Moved Master IPC Trainer (MIT) description and requirements.
 - d. Moved Certified IPC Trainer (CIT) description and requirements.
 - e. Moved Certified IPC Application Specialist (CIS).
 - f. Added Certified Interconnect Designers (CID and CID+) description and requirements.
6. Added link for CIS Extension form.
7. Changed from 2 weeks for submission of reports to 1 week.
8. Added 6-month expiration limit to CIT and MIT for recertification.
9. Clarification for training material ownership.
10. Added CID/CID+ retesting.
11. Changed CIT Challenge testing to require full course to achieve initial certification in any CIT disciplines individually regardless of previously held credentials.
12. Added Regional Restrictions.

From V2 to V3

1. Minor wording changed throughout.
2. Modified section titles.

3. 1 – Added statement that policy document is subject to change without notice and requires all CIT and MIT to review the most recent document before each class.
 - a. Programs will be designed with modular policy module for ease of update.
4. Remove the advisory committee function for making recommendations to IPC President in cases of appeals.
5. Clarified that an MIT must be tied to a single employing Training Center unless otherwise approved and formally documented.
6. Added requirement for all exams to be delivered using the Online Certification Portal.
7. Added availability of temporary waiver for online print in cases of national security or total lack of internet access to a geographical area.

From V3 to V4

1. Added contact information for the appeals process.

From V4 to V4.1

1. Added link to Certification Help Desk and removed references to certification email inbox address.

From V4.1 to V5

1. Typographical and editorial corrections throughout.
2. Section 2 – New Section of Terms and Definitions.
3. Section 4 – IPC Training and Certification Programs.
 - a. Added requirement in final paragraph that all trainers must indicate agreement to the policy and procedures when signing in to the Certification portal.
4. Section 5 – Regional Restrictions.
 - a. Added statement that there are differing policies in specific parts of the world.
5. Section 6.1 – IPC Certification Program office.
 - a. Added statement of who is in the “IPC Certification Program Office”.
 - b. Clarified wording of Program Office responsibilities
6. Section 6.3 – IPC Technical Training Advisory Committee.
 - a. Modified section title to clarify the role of the advisory committees.
 - b. Clarifying wording for the committee responsibilities of advisory and recommendation. This is not a change of scope for the committees but a clarification of existing responsibilities.
7. Section 6.4 – IPC Authorized (Licensed) Training Center/Authorized Trainers.
 - a. Added clarifying language that the section pertains to private centers, public centers, and individual trainers.
 - b. Added last paragraph for requirements for CITs.
8. Section 6.4.1 – Suggestion Retail Pricing.
 - a. New section defining minimum, suggested pricing for delivery of all IPC CIS programs.
9. Section 6.4.2 – Certification Center Requirements.
 - a. Sub Section 6.4.2.1 – Public Training Center Rights and Obligations.
 - i. Content restructured from previous revisions to clarify and define Public Center rights and obligations.
 - b. Sub Section 6.4.2.2 – Private Training center rights and obligations.
 - i. Content restructured from previous revisions to clarify and define private center rights and obligations.
10. Section 6.5 – Marketing Partners.

- a. New section defines the requirements and allowances in the marketing of training programs to allow for the use of local partners and to allow trainers to take advantage of grants and training funds made available through local partners.
11. Section 6.8 – Official Title modified from, “Application Specialist” to, “Certified IPC Specialist”.
- a. Added section defining mandatory modules for each training and certification program.
12. Section 7.2 – Certification ownership.
- a. Changed wording from, “should be issued to individual” to, “shall be issued to and retained by the individual”. This further clarifies ownership of the certificate by the individual and not the employing company.
13. Section 7.4 – Certification Extension.
- a. Changed from CIS extension form attached as an appendix to downloadable from IPC website.
14. Section 7.5 – Recertification.
- a. Added requirement for CIT to teach at least two classes per certification period in order to be eligible for a Recertification or Challenge test.
 - i. Workmanship class requirement is to teach a workmanship class.
 - ii. Discrimination class requirement is to teach either a workmanship or discrimination class.
 - iii. The responsibility to verify eligibility for recertification/challenge test is on the individual, not the training company.
15. Section 8.2 – Required Course Materials.
- a. Added content allowing the use of digital or printed standards for use by the students.
 - b. Specification that reproduction of any IPC materials without specific, written permission is forbidden.
16. Section 8.3 – Course Material Ownership.
- a. Added restriction against unauthorized translation of IPC materials without written permission.
17. Section 9 – Testing.
- a. Added content specifying that Online Exams are to be purchased through IPC Customer service.
 - b. Added content that invoices expire 1 year after the invoice is established.
 - c. Added content that all sales of invoices are final.
18. Section 9.4 – CIT Challenge Testing.
- a. Added requirement for minimum of 1 class per year.
19. Section 9.5 Recertification (Discrimination or Workmanship Skills Courses).
- a. Added requirement for minimum of 1 class per year.
20. Section 10 – Distance Learning.
- a. Sub Section 10.1 – CIT Lecture Based Distance Learning.
 - i. Specifies that Remote administration of testing is not acceptable.
 - ii. Added allowance for an in person, test proctor if a certified MIT is available by live connection.
 - b. Sub Section 10.3 – CIS Lecture Based Distance Learning.
 - i. Specifies that Remote administration of testing is not acceptable.
 - ii. Added allowance for an in person, test proctor if a certified MIT or CIT is available by live connection.
21. Section 12 – Limitation of Liability.

- a. Limits of IPC Liability.

From V5 to V5.1

1. Typographical corrections
2. Section 6.4.1 – Suggestion Retail Pricing.
 - a. Clarification on hourly pricing pertains to per-student, per-hour.
 - b. Additional pricing model for Full Class of students from the same company.
3. Section 6.8 – Mandatory Modules
 - a. Clarification that the Space Modules are revision specific.

From V5.1 to V6

1. Typographical corrections
2. Standardized MIT, CIT, CIS, CID and CID+ use throughout
3. Section 1 - BACKGROUND
 - a. Clarified IPC's role
 - i. As sole certificating authority
 - ii. IPC rights and responsibilities
 - b. IPC communication options
 - c. User's responsibility for awareness of updates
4. Section 2 – REGIONAL RESTRICTIONS
 - a. Added requirement for approval of training courses in specific regions
5. Section 3 – TERMS AND DEFINITIONS
 - a. Added definitions for MIT, CIT, CIS, CID, CID+ Acronyms
 - b. Clarified and standardized
 - i. Licensed IPC Training Center name
 1. Public Training Center
 2. Private Training Center
 - c. Defined Online Exam Format
6. Section 5.1 – Certification Ownership
 - a. Moved from 7.2 to 5.1
7. Section 6.2 – IPC Training and Certification Advisory Committee
 - a. Clarified committee composition.
 - b. Clarified role of the committee
8. Section 6.4 – Marketing Partners
 - a. Clarified marketing partners and the responsibilities of the trainer or licensed IPC Training Center when working with marketing partners
9. PREVIOUS 6.4 – Suggested Minimum Retail Pricing – Removed
10. PREVIOUS 6.4.2 – Certification Center Requirements – Moved to specific licensed IPC Training Center agreement.
11. Section 6.5 – MIT
 - a. Added minimum MIT experience for initial MIT
12. Section 6.7 – CIS
 - a. Updated required modules to include IPC-6012 Automotive addendum
13. Section 7 – CERTIFICATION TERM
 - a. Renamed section
14. Section 7.2.1 – MIT Recertification Minimum Requirement
 - a. Moved to P&P from licensed IPC Training Center Agreement

15. Section 7.2.3 0 Certificate Renewal Options
 - a. Recertification within 6 months of original expiration maintains original certification date plus 2 years.
16. Section 8 – OBLIGATIONS OF PARTICIPANTS
 - a. Any certificate issued by an MIT or CIT while the MIT or CIT is in violation of the policies and procedures can be revoked.
17. Section 8.2 – Required Course Materials
 - a. Added statement that revision of a course may require purchase of new kits and materials for training.
18. Section 8.4 – CIT Kits Training CIS (Standards Based Programs)
 - a. Removed statements that CIT kits are company property.
19. Section 9 - TESTING
 - a. Clarified that training is to be proctored in person except as allowed in section DISTANCE LEARNING
20. Section 9.1 CIT Retesting (Standards Based Programs)
 - a. Clarified fee for retesting of individual modules
21. Section 9.9 – Challenge Test Preparation
 - a. Removed review of material for Challenge test.
22. Section 11.3 – Authorization to Reproduce Forms
 - a. All new material authorized for reproduction will have “Printable” on the form or in the file name.
23. Section 13 – APPEAL
 - a. Clarified chain of reporting and timeline for appeal process.

From V6 to V6.1

1. Typographical corrections throughout
2. Modified the reference to this document from, “Policy and Procedures” to, “Policies and Procedures” throughout where appropriate to the tense of the reference.
3. Section 1 – Background
 - a. Removed reference to the modular, common Policies and Procedures module downloads for updates to P&P live presentation.
4. Section 3 – Terms and Definitions
 - a. Modified Online Exam Format definition
 - i. Reference changed to EDGE 2.0
 - ii. Modified Reporting of results to remove reference to online exams (as there is no reporting steps to be completed by the instructors for the results of online exams).
 - iii. Modified Reporting of results to add workmanship projects in the EDGE 2.0 test system.
 - iv. Added definitions of Discrimination course and workmanship course.
5. Section 5 – IPC Professional Training and Certification Programs
 - a. Added clarification that e-signatures for agreement to the P&P document is only required one time for each individual when there is an update to the P&P document.
6. Section 5.1 – Certificate Ownership
 - a. Added clarification that a company that needs a copy of an individual’s certificate should request a copy from the certified individual.
7. Section 6.5 – MIT
 - a. Removed requirement for MITs to take separate IPC Essentials course.

- b. Added requirement for MITs to complete the online Enhanced P&P (E-P&P) course as part of the certification/recertification program.
 - c. Added requirement that MIT Certification must be to the most current revision and appropriate translation of the program.
- 8. Section 6.6 – CIT
 - a. Added requirement that initial certification for CIT must be to the most current revision in the appropriate translation of a Program
 - b. Clarified that CITs are authorized to deliver and administer training and certification exams.
 - c. Removed requirement for CITs to take separate IPC Essentials course.
 - d. Added requirement for CITs to complete the online Enhanced P&P (E-P&P) course as part of the certification/recertification program.
- 9. Section 6.7 – CIS, CID, and CID+
 - a. Added clarification that training to an addendum is revision specific.
 - b. Modified the required module section with reference to the current (as of July 2018) revision of the training program and the addition of the E-P&P.
 - c. Added requirement for CIS, CID, and CID+ to complete the online Enhanced P&P (E-P&P) course as part of the certification/recertification program.
- 10. Section 7.2 – Recertification
 - a. Added requirement that recertification or challenge test for CIT and MIT must be to the most current revision and translation of the program and standard.
- 11. Section 7.2.2 – CIT Recertification – Minimum Class Presentation Requirement
 - a. Clarified the requirements for minimum class requirements.
 - b. Included requirement that for a workmanship course, at least one workmanship demonstration must be presented by the CIT.
- 12. Section 9 – Testing
 - a. Added reference to purchase of online exam credits through customer service or the online store.
 - b. Modified the certificate issuance to state that certificates are issued from the EDGE 2.0 test system and printed by the individual who achieved the certificate.
- 13. Section 9.1 – CIT Retesting
 - a. Clarified that retesting may be done for only those written exams modules or individual workmanship projects that were not successfully completed in the first attempt.
- 14. Section 9.2 – CIS Retesting
 - a. Clarified that retesting may be done for only those written exams modules or individual workmanship projects that were not successfully completed in the first attempt.
- 15. Section 9.3 – CID/CID+ Retesting
 - a. Changed, “fails to pass” to, “does not successfully complete”.
- 16. Section 9.1 – CIS Challenge Testing
 - a. Clarified that the preparation for a challenge test should include a discussion between the CIT and the individual who will attempt the challenge test.
- 17. Section 10.1 – CIT Lecture-Based Distance Learning
 - a. Removed requirement that the instructor must be available for questions during the written exams
- 18. Section 10.3 – CIS Lecture-Based Distance Learning

- a. Removed requirement that the instructor must be available for questions during the written exams.
19. Section 11.1 – (Changed Title) Training Results Entry
- a. Updated the section to reflect that the results of the online exams when using the EDGE 2.0 do not need to be submitted to IPC.
 - b. Clarified that Online Print exam results and workmanship project results (pass or fail) must be input into the student’s record in the EDGE 2.0 system within 1 week of completing the exam or workmanship project.
20. Section 11.5 – Student Workmanship Examples
- a. Clarified that the retention of student workmanship examples should follow company policy.