

Directives de candidature pour les futurs évaluateurs HCV agréés

Ce document fournit les directives nécessaires à ceux qui présentent leur candidature pour devenir évaluateurs HCV agréés du Système d'Attribution de Permis (ALS) du HCV Resource Network (HCVRN).

Avant de présenter une candidature

Tous les candidats doivent lire attentivement tout ce qui concerne le Système d'Attribution de Permis (ALS) avant de présenter leurs candidatures. Les candidats doivent s'assurer qu'ils réunissent les conditions et qu'ils comprennent les Termes et Conditions et le Code de Bonne Conduite du ALS.

Qui peut présenter une candidature?

Le Système d'Attribution de Permis ALS a été créé pour permettre aux professionnels qui souhaitent effectuer des évaluations HVC ou des évaluations intégrées HVC-HCS. Par conséquent, seuls les professionnels qui souhaitent mener ces évaluations devraient présenter leur candidature.

Le processus de candidature du Système d'Attribution de Permis ALS a été conçu afin d'évaluer si les candidats ont assez d'expérience et de compétences adéquates en vue de mener une évaluation HVC de très haute qualité.

Les candidats auront besoin de prouver la pertinence de leur connaissance en la matière, l'expérience requise et d'autres compétences telle que la capacité d'effectuer des recherches indépendantes, de synthétiser et d'analyser les données ou l'information, ainsi que les compétences nécessaires en termes de rédaction écrite.

Les candidatures qui ne remplissent pas les conditions minimales ne seront pas prises en considération.

Comment présenter une candidature?

Tous les candidats doivent compléter [l'application](#)

Les candidats recevront un courriel de confirmation dès la soumission de leurs demandes de candidature. Les candidats seront informés des résultats de leur candidature par courrier électronique.

Conditions requises

Les détails sur les informations requises¹ pour chaque section de la demande sont décrits ci-dessous. Les candidats doivent lire chacune des sections avant de commencer à remplir une demande de candidature.

¹ Le site web ALS a un certificat SSL d'un chiffrement 2048 bits. De cette façon tout l'information et les documents téléchargés au site sont sécurisés. Toute information soumise sera confidentielle.



ID du document	ALS_05_A	FRANÇAIS
Date	02/09/2019	

SECTIONS OBLIGATOIRES

Données personnelles et compétences dans une ou plusieurs langues ALS

Tous les candidats doivent fournir leurs informations personnelles, de telle façon que l'équipe ALS puisse le contacter en ce qui concerne sa candidature. Les candidats devront prouver une grande capacité de travailler en une ou plusieurs langues ALS (Anglais, Indonésien, Espagnol, Français ou Portugais) pour qu'ils/elles puissent émettre des rapports d'évaluation HVC rigoureux.

Qualifications universitaires

Les candidats sont tenus de fournir **seulement** les informations concernant leurs diplômes universitaires de second cycle et de troisième cycle. Les candidats doivent classer les qualifications les **plus récentes** en premier.

- Diplôme (nom du diplôme obtenu)
- Sujet et/ou spécialisation (nom complet du programme et/ou de la spécialisation obtenue)
- Institution (nom complet de l'Université, Faculté, etc.)
- Date du diplôme (date à laquelle le candidat a reçu son diplôme)

Expérience professionnelle

Les candidats doivent inscrire l'expérience professionnelle la **plus récente** en premier.

- Nom de l'employeur (nom de l'entreprise, organisation, etc.)
- Durée (date du début et date d'achèvement)
- Dénomination de l'emploi exercé
- Responsabilités (description brève, jusqu'à 500 mots)

Participation a un programme de formation HVC

Il est obligatoire de compléter un programme de formation HVC donné par un organisme de formation agréé ALS. Le candidat doit fournir les informations suivantes:

- Nom de l'organisme de formation (texte libre, 200 caractères)
- Date du programme de formation
- Numéro unique du certificat de la formation
- Simulé du résumé public émis dans le cadre de l'évaluation du programme de formation. Ce simulé doit être conforme au modèle du résumé public ALS.

Deux évaluations de HVC (ou équivalentes)

Les candidats sont invités à fournir des preuves de leur participation à:

- **deux évaluations de HVC** en tant que chef d'équipe ou en tant que membre de l'équipe/spécialiste d'une discipline, ou ;
- **une évaluation de HVC** en tant que chef d'équipe ou en tant que membre de l'équipe/spécialiste d'une discipline **et** la participation à une **Évaluation Nationale de Risque pour le Bois Contrôlé** catégorie 3 du **Conseil pour la Bonne Gestion des Forêts (FSC)**, ou ;
- **une évaluation de HVC** en tant que chef d'équipe ou en tant que membre de l'équipe/spécialiste d'une discipline **et** la participation à une **évaluation de Haut Stock de**



ID du document	ALS_05_A	FRANÇAIS
Date	02/09/2019	

Carbone (HCS)² en tant que chef d'équipe ou en tant que membre de l'équipe/spécialiste d'une discipline, ou ;

- **une évaluation de HVC** en tant que chef d'équipe ou en tant que membre de l'équipe/spécialiste d'une discipline **et** la participation à une des **évaluations IFC Norme de Performance³** en tant que chef d'équipe ou en tant que membre de l'équipe/spécialiste d'une discipline.

Les documents à l'appui obligatoires en rapport à cette section sont:

Les copies des rapports d'évaluations (HCV, HCS, IFC) auxquelles le candidat a participé. Le nom et le rôle du candidat dans l'évaluation HVC doivent être clairement mentionnés dans le rapport. Si le nom et le rôle du candidat ne sont pas clairement écrits dans le rapport, le candidat est tenu de fournir une **lettre de confirmation de sa participation à une évaluation HVC** (le modèle se trouve dans la section Annexe 1). Les rapports d'évaluation HVC téléchargés dans cette section ne doivent pas être conformes au modèle de rapport ALS. Veuillez noter que tous les rapports d'évaluation HVC téléchargés dans cette section peuvent être antérieurs à la date de demande de candidature.

Veillez noter que tous les fichiers doivent être téléchargés en format PDF. La limite en termes de taille de fichier pour les rapports d'évaluation HVC téléchargés sur le site est de **20 MB**. La limite en termes de taille de fichier concernant la lettre de confirmation de la participation à une évaluation HVC est de **8 MB**. Si la taille de votre fichier est plus grande, le fichier devra être comprimé.

Réputation du candidat

Les candidats devront fournir des informations s'ils ont été impliqués ou non, dans une ou plusieurs controverses concernant les évaluations HVC. Dans ce contexte, les controverses se délimitent comme des plaintes soumises à un système de certification (par exemple, RSPO) concernant une évaluation de mauvaise qualité dans laquelle le candidat a été impliqué; un rapport publié par une ONG ou une organisation civile ou des articles d'actualité dans lesquels le rendement professionnel du candidat a été mis en question.

Les questions suivantes devront être répondues par le candidat:

- Aviez-vous été impliqué dans une controverse concernant une évaluation HVC ? Oui/Non
- Si oui, fournissez les informations supplémentaires suivantes :
 - La controverse est-elle encore en cours? Oui/Non
 - Décrivez brièvement le contenu de la controverse ou des controverses

Si le candidat a été impliqué dans une ou plusieurs controverses concernant les évaluations HVC, il est possible que sa candidature ne soit prise en considération.

² Se baser sur le guide pratique pour l'Approche HCS, pour plus d'information visitez: <http://highcarbonstock.org/>

³ Les Normes de Performance qui sont d'intérêt en relation avec les HVC sont les Normes 1, 4, 6, 7 et 8. Pour plus d'information visitez:

https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/c8f524004a73daeca09afdf998895a12/IFC_Performance_Standards.pdf?MOD=AJPERES



ID du document	ALS_05_A	FRANÇAIS
Date	02/09/2019	

SECTIONS NON OBLIGATOIRES

Autre expérience pertinente sur les HVC

Les candidats sont encouragés à fournir des détails concernant d'autres expériences HVC (ou relatifs aux HVC) qui peuvent être pertinentes, telles que :

- Travail d'interprétation nationale des HVC
 - Pays (liste déroulante, les candidats peuvent choisir plusieurs options)
- Travaux sur la politique des HVC
- Prestataire de formation HVC
- Pair examinateur
- Évaluateur agréé
- Membre du Comité de Qualité
- Évaluations de Haut Stock de Carbone (HCS)
- Autre (texte libre de 500 caractères)

Formation générale

Les candidats sont encouragés à fournir des informations générales sur les programmes de formation HVC ou HCS auxquels ils ont participé. Les candidats peuvent fournir des détails jusqu'à 9 programmes de formation.

- Intitulé du programme de formation
- Nom de l'organisme de formation (organisation ou individu) (texte libre, 200 caractères)
- Date (menu déroulant)
- Nombre de jours
- Lieu :
 - Pays
 - Ville (texte libre 100 caractères)

Soumettre une demande de candidature

Signature de l'auto-déclaration

Une fois que le candidat a rempli toutes les informations obligatoires relatives à la demande de candidature il/elle sera tenu (e) de lire attentivement et de signer l'auto-déclaration. Le bon achèvement de la demande et la signature de l'auto-déclaration font partie des conditions de la candidature. L'objectif de l'auto-déclaration du candidat est d'obliger le candidat à garantir qu'il/elle a bien compris le fait que fournir délibérément des informations inexactes ou omettre des informations sera considéré comme un abus de confiance et peut entraîner le refus de leur candidature et donc de leur certificat provisoire d'évaluateur HVC ou de leur diplôme d'évaluateur HVC (dans le cas où l'évaluateur est ultérieurement reconnu coupable d'avoir fait de fausses déclarations).

Païement



ID du document	ALS_05_A	FRANÇAIS
Date	02/09/2019	

Les candidats sont tenus de payer les frais des candidatures par carte de crédit ou par carte de débit via PayPal. Les candidats sont tenus d'avoir un compte PayPal⁴. Les paiements par virement bancaire seront permis pour les candidats qui habitent dans les pays où PayPal n'est pas disponible. Dans ces cas, les candidats doivent contacter l'adresse email qualitymanager@hcvnetwork.org.

Même si une demande de candidature a été soumise et payée en totalité, ceci n'est pas une garantie que la candidature sera acceptée.

Évaluation de la candidature

Si la candidature est acceptée, le candidat recevra un courrier de confirmation. Les candidats qui ont été acceptés obtiendront un numéro de certificat provisoire dès qu'ils complètent les activités suivantes :

- Participer à une induction avec le Gérant de Qualité;
- Signer tous les documents requis;
- Compléter le profil en ligne sur le site web

Si une demande est rejetée, le candidat recevra un feedback expliquant la raison pour laquelle la demande a été rejetée. Dans certains cas, ce feedback pourrait comprendre une demande de preuve ou d'information complémentaire.

Les frais de candidature ne seront remboursés en aucun cas.

Questions ?

Pour obtenir plus d'information veuillez visiter le site web www.hcvnetwork.org ou veuillez envoyer un courriel à qualitymanager@hcvnetwork.org

⁴ Pour plus d'information sur PayPal visitez: <https://www.paypal.com/uk/webapps/mpp/home>
HCV Network Limited | info@hcvnetwork.org | www.hcvnetwork.org | HCV Network Ltd. est une compagnie enregistrée en Angleterre et au Pays de Galles (no. 9710578)



ID du document	ALS_05_A	FRANÇAIS
Date	02/09/2019	

Annexe 1. Instructions pour élaborer la lettre de confirmation de sa participation à une évaluation HVC, HCS ou IFC

Tous les candidats devront fournir des informations concernant leur participation à des évaluations HVC, HCS et IFC en tant que chef d'équipe ou en tant que membre de l'équipe/spécialiste d'une discipline. Dans les cas où le candidat a participé à une évaluation mais dont le nom et le rôle ne sont pas clairement mentionnés dans le rapport, le candidat devra accorder avec le chef d'équipe de l'évaluation en question une confirmation écrite de son nom et de son rôle.

Instructions

La lettre doit être adressée à :

ALS Quality Manager, HCV Assessor Licensing Scheme

HCV Resource Network Secretariat

West Suite, Frewin Chambers, Frewin Court

Oxford OX1 3HZ, United Kingdom

qualitymanager@hcvnetwork.org

La lettre doit contenir les informations suivantes :

- Nom du candidat
- Rôle du candidat dans l'évaluation HVC, HCS ou IFC par exemple, membre de l'équipe - zoologie
- Date, nom/titre et lieu de l'évaluation en question
- Nom, poste, employeur, et l'adresse électronique de la personne envoyant la lettre de confirmation

La lettre doit être signée, scannée et téléchargée faisant partie de la demande de candidature. Seules les copies électroniques seront acceptées.