


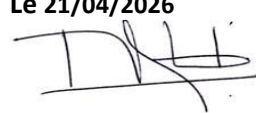
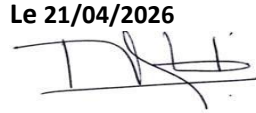


# **CERTIFICATION DE SERVICES**

## **PROCÉDURE DE CERTIFICATION OF DTI**

**CE DOCUMENT FAIT PARTIE INTEGRANTE DU PROGRAMME DE  
CERTIFICATION DES ORGANISMES DE FORMATION DES OPERATEURS DE DIAGNOSTICS  
TECHNIQUES IMMOBILIERS**

## 1. Validation de la procédure de certification :

<b>Mise en place :</b>	<b>Date et Signature :</b>
Le Responsable Qualité : Noureddine AJAKANE	Le 21/04/2026 
<b>Vérfié par :</b>	<b>Date et Signature :</b>
Le Président : Jean Jacques MOLEZUN	Le 21/04/2026 
<b>Validé par :</b>	<b>Date et Signature :</b>
Le Président : Jean Jacques MOLEZUN	Le 21/04/2026 

## 2. Traçabilité des modifications

Révision	Date	Modifications
V 001	08/08/2023	Mise en place de la procédure de certification des OF DTI.
V002	26/01/2024	Mise à jour du programme de certification.
V003	26/02/2024	Mise à jour de la procédure concernant les exigences de l'arrêté du 01 Juillet 2024
V004	04/03/2024	Mise à jour de la procédure concernant les exigences de l'arrêté du 20 Juillet 2023.
V005	17/05/2024	Intégration de la portée de certification Formation continue en milieu professionnel-tutorat domaine Energie et son extension.
V006	14/06/2024	Correction de la date de l'arrêté du 20 juillet 2023 « Formation continue en milieu professionnel-tutorat Domaine énergie et son extension et mise à jour de l'annexe 1.
V007	02/09/2024	Mise à jour de la procédure selon les exigences de l'arrêté du 01 juillet 2024 et le décret du 20 décembre 2023.
V008	10/03/2025	Ajout des spécificités liées aux pré-audit « audit Blanc » dans le domaine OFDTI.
V009	25/04/2025	Revue suite audit Interne
V010	14/05/2025	Cas OF DTI Multisites ET ajout paragraphe Conditions non discriminatoires
V011	02/02/2026	Mise à jour du programme de certification et adresse LCP
V012	17/03/2026	Mise à jour suite audit interne
V013	30/03/2026	Mise à jour de la charte graphique et du pied de page
V014	21/04/2026	Mise à jour du proramme de certification

## 1. Terminologie

### **FOAD**

Formation ouverte à distance. Elle se distingue de la formation en présentiel dans la mesure où tout ou partie des enseignements lui sont dispensés à distance et permettent à chaque stagiaire de progresser à son rythme.

### **Module de formation initiale**

Module de formation à suivre par les candidats en certification initiale, pour la certification de personnes des diagnostiqueurs immobiliers.

### **Module de formation continue**

Module de formation à suivre par tous les certifiés au cours de leur cycle de certification de personnes diagnostiqueurs techniques immobiliers.

### **Multisite au sens de l'article l'Arrêté 1 du juillet 2024 et de l'Arrêté du 20 juillet 2023 :**

Un organisme de formation composé de plusieurs sites de formation, ayant entre eux un lien juridique ou contractuel dépose autant de demandes de certification que de sites délivrant la formation.

### **OF :**

Organisme de formation. Au sens de l'article L. 6351-1 du code du travail, un organisme de formation est une personne physique et morale réalisant des prestations de formation professionnelle continue. L'OF dépose auprès de l'autorité administrative (préfecture de sa région) une déclaration d'activité, dès la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle.

### **Site**

Lieu caractérisé par la présence régulière de personnel permanent, ayant tout ou partie d'activité d'ingénierie, entrant dans le champ de certification

**Site de Formation :** Site caractérisé par un numéro de déclaration d'activité propre, délivrant la formation.

**Diagnostiqueurs** : Les personnes physiques mentionnées à l'article R. 271-1 du code de la construction et de l'habitation, dont les compétences sont certifiées par un organisme accrédité dans le domaine de la construction.

**Organismes de certification des diagnostiqueurs** : Les organismes accrédités dans le domaine de la certification des personnes dans le domaine DTI.

**Organisme de certification des organismes de formation en Diagnostique Technique Immobilier** : Organismes accrédités dans le domaine de la certification des produits et services « certification OF DTI ».

**Un pré-audit, aussi appelé audit blanc**, est une évaluation préliminaire réalisée avant l'audit officiel de certification. Le pré-audit consiste en la réalisation d'un état des lieux partiel et en l'identification des écarts par rapport au programme de certification retenue.

## CHAPITRE I : PRESENTATION GENERALE

### 1. Introduction

La présente procédure de certification des OF DTI a pour objet de définir les modalités et les process de Certification des Organismes de Formation d'Opérateurs de Diagnostics Techniques Immobiliers « OF DTI ».

L.C.P est une société indépendante, de droit Français, non apparentée avec d'autres entreprises qu'elles soient de droit Français ou étranger.

L.C.P n'exerce pas d'activité de conseil, de formation, et toute autre activité se rapprochant de près ou de loin au métier de la formation.

L'organisme atteste fournir des informations, et de la publicité exacte afin de ne pas induire en erreur le public.

Les dispositions mises en œuvre par L.C.P pour procéder à la certification OF DTI, sont décrites dans le présent document, qui fait partie du programme de certification consultable sur le site internet de L.C.P.

### 2. Texte de référence

- **Norme EN ISO/IEC 17065 :2012** Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes certifiant les produits, les procédés et les services.
- **CERT CPS REF 45** : Exigences spécifiques pour l'accréditation des organismes de certification des organismes de formation des opérateurs de diagnostic technique immobilier.
- **CERT REF 04** : Recueil des notes de doctrine
- **CERT-REF- 09** : Exigences spécifiques pour les programmes de certification.
- **GEN-REF-11** : Règles générales d'utilisation de la marque COFRAC.
- **IAF MD 4** : Document d'exigences IAF pour l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans les processus d'audit/d'évaluation.
- **Programme de certification** :
  - **Arrêté 1 du juillet 2024** définissant les critères de certification des diagnostiqueurs intervenant dans les domaines du diagnostic amiante, électricité, gaz, plomb et termites, de leurs organismes de formation et les exigences applicables aux organismes de certification.
  - **Arrêté du 20 juillet 2023**, définissant les critères de certification des diagnostiqueurs, intervenants dans le domaine du diagnostic de performance énergétique, de leurs organismes de formation et les exigences applicables aux organismes de certification et modifiant l'arrêté du 24 décembre 2021, définissant les critères de certification des opérateurs de diagnostic technique et des organismes de formation et d'accréditation des organismes de certification.
  - **Décret n°2023-1219 du 20 décembre 2023** définissant le référentiel de compétences et les modalités de contrôle de ces compétences pour les diagnostiqueurs immobiliers en vue de la réalisation de l'audit énergétique mentionné à l'article L. 126-28-1 du code de la construction et de l'habitation
  - **Arrêté du 16 juin 2025 modifiant l'arrêté du 20 juillet 2023** définissant les critères de certification des diagnostiqueurs intervenant dans le domaine du diagnostic de performance énergétique, de leurs organismes de formation et les exigences applicables aux organismes de certification et modifiant l'arrêté du 24 décembre 2021 définissant les critères de certification des opérateurs de diagnostic technique et des organismes de formation et d'accréditation des organismes de certification.
  - **Arrêté du 30 juin 2025 modifiant l'arrêté du 20 juillet 2023** définissant les critères de certification des diagnostiqueurs intervenant dans le domaine du diagnostic de performance énergétique, de leurs

organismes de formation et les exigences applicables aux organismes de certification et modifiant l'arrêté du 24 décembre 2021 définissant les critères de certification des opérateurs de diagnostic technique et des organismes de formation et d'accréditation des organismes de certification

- **Procédure de certification OF DTI.**

### 3. Domaine d'application de la certification OFDTI

**Le domaine d'application**, est la certification OF DTI qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation DTI qui sont :

- Formation initiale et/ou continue Domaine amiante « sans mention et avec mention » ; **Arrêté 1 du juillet 2024.**
- Formation initiale et/ou continue Domaine DPE « sans mention et avec mention » ; **Arrêté du 20 juillet 2023 et Arrêté du 16 juin 2025.**
- Formation initiale et/ou continue Domaine électricité ; **Arrêté 1 du juillet 2024.**
- Formation initiale et/ou continue Domaine gaz ; **Arrêté 1 du juillet 2024.**
- Formation initiale et/ou continue Domaine plomb « sans mention et avec mention » ; **Arrêté 1 du juillet 2024.**
- Formation initiale et/ou continue Domaine termites et termite Outre-Mer ; **Arrêté 1 du juillet 2024.**
- Formation initiale et/ou continue Domaine Audit Énergétique ; **Décret du 20 décembre 2023 et l'Arrêté du 20 juillet 2023.**
- Formation continue en milieu professionnel-tutorat Domaine DPE et son extension. **Arrêté du 20 juillet 2023.**

### 4. Fonctionnement de L.C.P

**L.C.P** a mis en place un comité de préservation d'impartialité « CPI », qui a pour but d'assurer l'indépendance, l'impartialité et de prévenir les conflits d'intérêts, du dispositif de certification et des référentiels correspondants.

Le Comité est composé de membres représentants de manière juste et équitable, les intérêts de toutes les parties concernées par la certification OF DTI. Il est composé d'un représentant de L.C.P « **Organisme de certification** », d'un représentant des **Diagnostiqueurs certifiés**, d'un représentant **d'Organisme de Formation Certifiés OF DTI** et d'un représentant **des utilisateurs (Associations de consommateurs, notaires ou agents immobiliers, syndics, ...)**.

Sur demande des services du ministre chargé de la construction et du ministre chargé de la santé, L.C.P leur communique les convocations aux réunions du comité de pilotage, leurs comptes rendus ou encore les décisions en matière de préservation de l'impartialité et de l'indépendance, d'élaboration et de maintien du dispositif de certification et les référentiels correspondants.

Le comité de préservation d'impartialité de **L.C.P** se réunit au moins tous **les 2 ans**. Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées si nécessaire.

## 5. Suspension ou retrait d'accréditation

L.C.P tient informées, sur demande, ses entreprises clientes du statut de son accréditation. En cas de suspension de son accréditation, elle en informe les entreprises pour lesquelles sa suspension peut remettre en cause la délivrance de leur prochaine certification, dans un délai maximal de quinze jours suivant la notification de sa suspension. Si l'accréditation de L.C.P est suspendue, les certifications émises jusqu'à la date de suspension restent valides.

L.C.P ne peut émettre de nouveaux certificats durant cette période de suspension, afin que L.C.P puisse recouvrer son accréditation, un délai de six mois est imparti durant lequel L.C.P continue son activité pour permettre à l'instance nationale d'accréditation de l'évaluer.

L.C.P ne peut réaliser que des audits de suivi. Si, dans un délai de six mois, la suspension de l'accréditation n'est pas levée, L.C.P organise le transfert des certifications qu'il a émises vers d'autres organismes certificateurs.

Il fournit notamment aux entreprises concernées la liste des organismes certificateurs, couvrant leurs domaines de certification et la procédure à suivre pour réaliser ce transfert. Dans un délai maximal de deux ans, si la nouvelle évaluation de l'instance nationale d'accréditation ne s'avère pas positive, l'accréditation de L.C.P est retirée.

En cas de retrait d'accréditation, L.C.P le notifie aux services des ministres en charge de la construction et de la santé dans un délai de trente jours.

## 6. Communication avec le Ministère

**L.C.P communique aux services du ministre chargé de la construction et du ministre chargé de la santé avant le 31 mars de chaque année un rapport d'activité portant sur la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente.**

Le rapport comporte :

- La liste des OF DTI certifiés par l'organisme,
- Les flux et effectifs cumulés des OF DTI concernés par :
  - Les opérations de surveillance,
  - Les décisions de certification, de renouvellement, de suspension et de retrait,
- Ainsi qu'un bilan des réclamations et plaintes dont l'organisme certificateur a eu connaissance sur les organismes certifiés.

**Son format est communiqué par les services du ministre chargé de la construction.**

LCP transmet, aux services du ministre chargé de la construction toute modification de la liste des organismes de formation certifiés, la période de validité, le numéro de certificat, les types de formations et leurs coordonnées professionnelles incluant les adresses électroniques, ainsi que la liste des organismes de formation certifiés ayant fait l'objet d'une suspension, résiliation ou d'un retrait de certification, avec la date de suspension ou de retrait et les motifs retenus.

Afin de constituer un annuaire des organismes de formation, la liste de tous les organismes de formation certifiés est rendue publique par les services du ministre chargé de la construction. Cette liste inclut les coordonnées de contact et la période de validité de la certification.

## 7. Indépendance, impartialité et confidentialité

L.C.P n'a pas de liens structurels ou d'intérêts financiers partagés avec des organismes de formations ou des personnes physiques certifiées au titre des arrêtés et décrets applicables.

Le personnel de L.C.P, les auditeurs missionnés, les membres des comités s'engagent au respect de l'indépendance de l'impartialité et de la confidentialité concernant toutes les informations communiquées par l'OF DTI au cours de son processus de certification. Ces engagements de confidentialité sont formalisés par **la signature d'engagements de**

**confidentialité et d'impartialité.** De plus ils s'engagent, de façon formelle, à être totalement impartiaux et indépendants envers les candidats.

Le personnel agit avec impartialité et ne peut avoir aucun lien de nature à porter atteinte à leur indépendance avec des OF DTI ou des personnes physiques certifiées.

La confidentialité peut être levée, après analyse et accord De la direction, en cas de recours juridique, de recours d'un organisme de tutelle ou d'accréditation ou en cas d'accord écrit donné par l'OF DTI.

LCP s'assure que les pré-audits ne compromettent pas la crédibilité du processus de certification OFDTI par :

La Séparation des rôles :

- L'auditeur qui réalise un pré-audit ne doit pas être impliqué dans l'audit de certification.
- LCP ne conseil pas l'OFDTI sur la manière de corriger les écarts. Éviter

les conflits d'intérêts :

- Aucun lien contractuel ou financier ne doit exister entre l'auditeur du pré-audit et l'OFDTI.
- L'auditeur ne doit pas appartenir à une structure fournissant du conseil aux OFDTI.
- L'auditeur ne doit pas influencer l'issue du processus de certification.
- Garantir la protection des informations et ne pas réutiliser les données du pré-audit.

## 8. Conditions non discriminatoires

L.C.P. rend ses services de certification accessibles à toute personne ou entité dont les activités relèvent de son domaine de compétence, de sa portée d'accréditation et de sa zone géographique d'intervention.

Aucune demande n'est rejetée pour des raisons discriminatoires. L'accès aux services n'est pas conditionné par la taille de l'entreprise, son appartenance à un groupe, son nombre de certifications précédemment obtenues et aucun accès n'est conditionné à des exigences abusives, qu'elles soient financières ou d'une autre nature.

Tout refus est dûment justifié auprès du demandeur et fondé sur des critères objectifs, tels que :

- L'insolvabilité avérée du demandeur, compromettant la poursuite du processus de certification,
- L'existence de poursuites judiciaires en cours susceptibles d'affecter la crédibilité du système certifié,
- Le non-respect des actions correctives exigées lors d'évaluations antérieures,
- Des situations de conflits d'intérêts ou d'indisponibilité de ressources pouvant porter atteinte à l'impartialité du processus de certification.

L.C.P. s'engage à documenter systématiquement tout refus de certification, et à le motiver de manière claire, traçable et proportionnée, conformément aux exigences de la norme ISO/CEI 17065.

## 9. Sécurité

L.C.P s'engage à élaborer des procédures garantissant la sécurité pendant le processus de certification, à contrôler et à corriger tout écart constaté dans le processus.

Afin de garantir au maximum la sécurité du processus de certification, L.C.P à mis en place :

- Un stockage numérique de la totalité des pièces constituant le dossier.
- Concernant les éventuels documents papier, un destructeur de document est prévu pour que l'ensemble des documents puissent disparaître sans pouvoir être lus et/ou utilisés ultérieurement.
- La directrice adjointe est la seule personne habilitée à préparer les dossiers et documents nécessaires aux audits.
- Tous les éléments du dossier sont déposés sur notre serveur sécurisé disque miroir, et 2 sauvegardes distantes sur

des lieux différents

- Tous les documents collectés pour le déroulement d'un audit sont archivés sur notre serveur et récupérés par la directrice adjointe, qui en est l'unique responsable.
- A la fin des opérations d'audit, l'auditeur et ou la directrice adjointe dépose dans le serveur (dans le dossier du client), la totalité des pièces constituant le dossier. La directrice adjointe contrôle et vérifie la complétude du dossier, si nécessaire des informations supplémentaires sont demandées au responsable d'évaluation, avant de le déposer sur le serveur. Le décisionnaire récupère le dossier sur le serveur pour le traiter. Ce dossier sera archivé dans notre serveur et les pièces physiques (si nécessaire) seront renvoyées au client ou détruites en interne.
- Il est délivré un certificat papier (papier spécial sécurisé), accompagné d'un courrier et des résultats de l'audit.

## 10. Pré-audit :

La réalisation d'un pré-audit ne fait pas partie intégrante du processus de certification, LCP peut les réaliser à la demande du client. Celui-ci n'est pas une prestation de conseil et ne peut être considéré comme un audit interne.

Les pré-audits sont réalisés en appliquant la même procédure d'évaluation que celle utilisée dans le programme de certification. Toutefois, la durée globale et la portée du pré-audit sont inférieures à celles de l'audit de certification. L'examen se restreint à l'évaluation d'une partie du périmètre de certification ou d'une partie des exigences du programme de certification.

Les activités de pré-audits réalisées par LCP sont considérées comme ne compromettant pas l'impartialité du processus de certification dans la mesure où les conditions suivantes sont respectées :

- a. Le pré audit n'a d'autre but que d'effectuer une évaluation factuelle de l'état de préparation de l'OFDTI au regard des critères du programme de certification OFDTI, en décelant des écarts éventuels sans jamais préconiser les solutions pour les résoudre, ni suivre leur résolution ; A ce titre, Le pré-audit OFDTI n'est en aucun cas une prestation de conseil.
- b. L'activité de pré-audit est réservée aux clients non encore certifiés ;
- c. Les pré-audits sont limités à une seule intervention par site et par domaine de certification avant un audit de certification ;

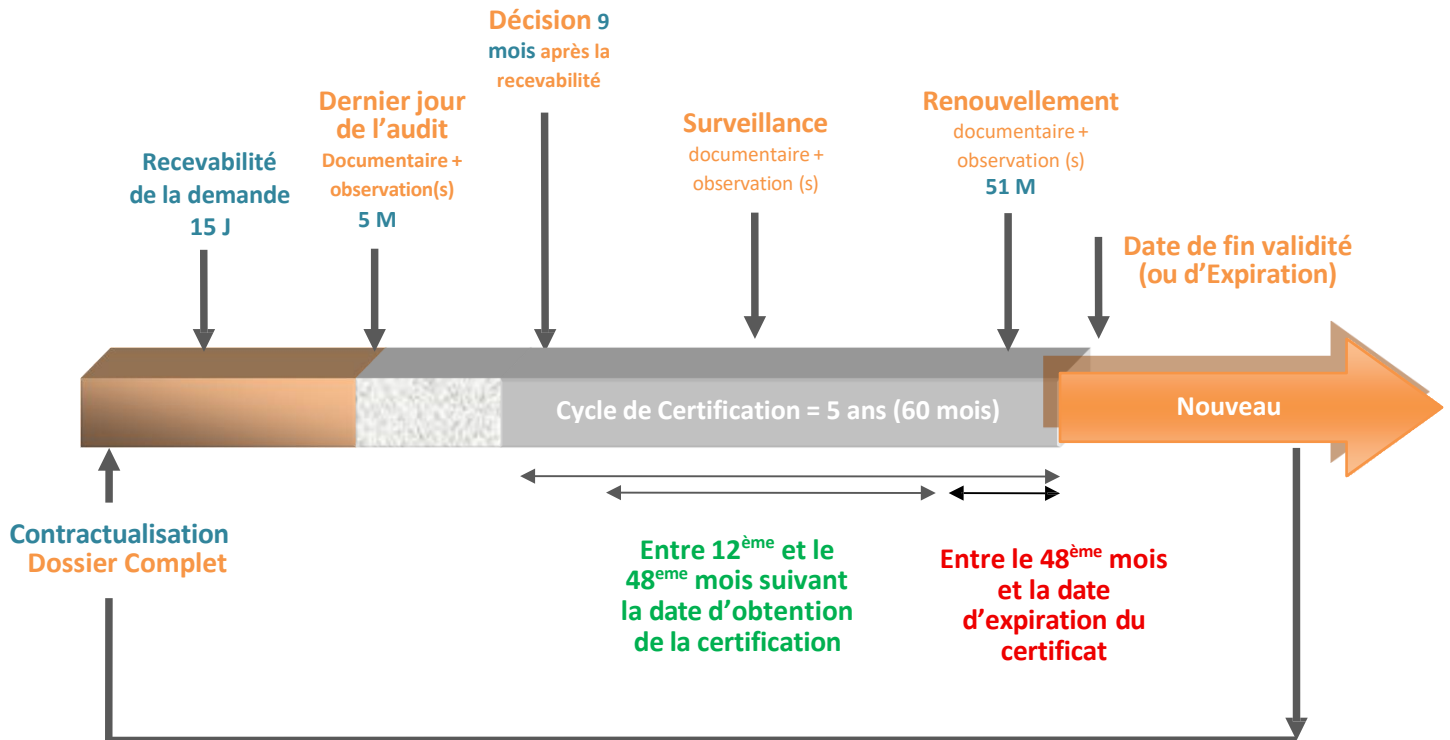
Le pré-audit donne lieu à un rapport d'audit détaillé. L'auditeur vous transmet celui-ci à la fin de l'audit, avec les non-conformités éventuelles.

D'autre part, l'auditeur du pré-audit et de l'audit initial n'est pas le même. Ainsi, les résultats du pré-audit ne sont pas communiqués ni pris en compte dans le cadre de l'audit initial.

Pour finir, LCP ne saurait être tenu comme responsable d'un éventuel écart concernant les constatations énoncées entre le pré-audit et l'audit initial. Autrement dit, ce n'est pas parce qu'un point est conforme au pré-audit qu'il le sera systématiquement à l'audit initial.

## CHAPITRE II : PROCESSUS DE CERTIFICATION

Le schéma ci-dessous présente l'organisation d'un cycle de certification :



Tout OF DTI candidat à la certification dépose une demande de certification auprès de L.C.P à travers le document **Élément technique de demande de certification**.

### 1. Demande de certification :

Tout organisme de formation, quelles que soient ses origines, peut se présenter à la certification OFDTI. Les opérations menant à la certification sont réalisées après la signature du **dossier de candidature certification** « offre contractuelle » complet et validé par L.C.P,

L'OF DTI dépose une demande auprès de L.C.P à travers le document « **Élément technique de demande de certification** ».

L.C.P s'assure de la conformité de la demande de certification, afin de vérifier si la candidature satisfait bien aux exigences du programme de certification OF DTI applicable.

L'OF DTI doit être en règle vis-à-vis de ses obligations administratives, fiscales et sociales, et dispose des moyens humains et matériels adaptés aux formations qu'il délivre.

Un OF DTI composé de plusieurs sites de formation, ayant un lien juridique ou contractuel dépose autant de demandes de certification que de sites délivrant la formation. Chacun des sites est traité comme une demande de certification indépendante et obtiendra, à ce titre, un certificat propre.

Chaque site doit disposer des compétences et moyens nécessaires à la certification dans les domaines de diagnostics

concernés par la demande, et pour les modules concernés ».

Cette étape permet à l'OF DTI de manifester sa demande en cas :

- De demande initiale de Certification ;
- De déménagement ;
- De renouvellement de Certification ;
- De transfert de Certification ;
- De modification de la portée de la Certification.

L'OF candidat doit adresser sa demande :

- Par courrier : **L.C.P – 30 Av. de Canteranne, 33600 Pessac**
- Par mail : [ofdti@lcp-certification.fr](mailto:ofdti@lcp-certification.fr)

L'ensemble des pièces administratives concernant la demande de certification OF DTI est téléchargeable sur le site internet de L.C.P. (<https://www.lcp-certification.fr/>) ou envoyés sur demande.

NB : Selon les exigences du programme de certification, la Formation continue en milieu professionnel-tutorat du domaine DPE présente une portée de certification distincte.

## Multisites :

Un organisme de formation composé de plusieurs sites de formation, ayant entre eux un lien juridique ou contractuel dépose autant de demandes de certification que de sites délivrant la formation.

## 2. Revue de la demande

Une fois que l'OF DTI a transmis le document **Élément technique de demande de certification**. L.C.P réalise une revue de la demande de certification OF DTI par la vérification des éléments suivants :

- **De son identité** : nom et coordonnées de l'organisme de formation candidat à la certification, coordonnées du/des site(s) internet.
- **Du contact** du représentant de l'organisme de formation.
- **Du statut de l'organisme** de formation et du respect des exigences, définies dans le programme de certification et de la certification QUALIOPI le cas échéant.
- En cas de structure disposant de plusieurs sites de formation, **l'indication du lien juridique ou contractuel entre l'organisme de formation demandeur et les autres sites**.
- **Les capacités professionnelles, techniques et financières** de l'organisme de formation pour la conception et la réalisation de la formation.
- **Des moyens techniques** destinés suffisants à mettre en œuvre la formation.
- **D'un programme de formation**, précisant les méthodes et moyens pédagogiques pour chaque séquence (domaine), en adéquation avec la demande.

**L.C.P** vérifie la présence de l'OF DTI sur la liste déclarative, et à jour, selon le Code du travail, de leur obligation de transmettre le bilan pédagogique et financier, sur le site <https://data.gouv.fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/>, de même elle vérifie que l'organisme de formation est certifié

*« Chaque demande de certification, est associée à un numéro d'enregistrement Préfectoral de déclaration d'activité unique – prévue à l'article L.6351-1 du code du travail – ou en cours d'enregistrement. Il y a donc autant de demandes de certification que de numéros d'enregistrement Préfectoral de déclaration d'activité »*

**L.C.P** vérifie également que les renseignements complétés et que les pièces justificatives transmises sont conformes à

la demande et aux exigences du programme de certification.

Dans le cas où le résultat de la revue de la demande de certification est négatif, **L.C.P** informe l'organisme de formation du résultat de la revue et demande au client de compléter les éléments bloquants.

### 3. Contractualisation

**L.C.P** établit un **Dossier de Candidature Certification, qui fait office d'une offre contractuelle**, définissant les différentes modalités de la réalisation du **programme de certification** et les engagements réciproques entre les deux parties.

La détermination du programme et du temps d'audit et tout ajustement ultérieur tiennent compte des spécificités de L.C.P, du demandeur et des modifications apportées liées aux exigences de certification.

En cas d'accord, l'OF DTI retourne le **Dossier de Candidature Certification** signée par un représentant dûment mandaté et effectue le règlement des frais d'instruction du dossier de demande de certification.

### 4. Recevabilité

Sur la base du document **Élément technique de demande de certification**, des documents envoyés par le demandeur, du **Dossier Candidature Certification signé, les CGV et le règlement de la facture**, **L.C.P** prend la décision suivant les deux cas :

- **La demande de Certification est recevable :**

La notification de la décision de recevabilité est prononcée au plus tard, **15 Jours** après la réception du **Dossier Candidature Certification** signé et le règlement de la facture de recevabilité de la certification.

L.C.P envoie la notification de recevabilité à l'organisme de formation, par écrit ou par mail « **Attestation de recevabilité** », indiquant que l'organisme de formation peut recevoir des inscriptions, en vue de la 1ère session de formation dans le cadre du champ de la certification « **Activités de Formation à Titre Transitoire** ».

L.C.P lui communique également un **plan d'audit sur site « Prévisionnelle »**, tels que définis dans le **programme de certification** pour le domaine DPE.

Le programme d'audits sur site comporte :

- Le nom de la personne responsable de l'OF DTI.
- La date, l'heure et la durée prévisionnelle de l'audit sur site adaptée à la portée de la demande.
- Le lieu où se déroule l'audit sur site.
- Le nom du et/ou des auditeurs.
- Les points à auditer.
- La liste des pièces à mettre à disposition des auditeurs.

L'organisme de formation a la possibilité de récuser le(s) auditeur(s). Pour ce faire, la demande devra être adressée par courriel à L.C.P en formalisant les raisons et ce dans les 48 heures qui suivent la réception du document Fiche Préparation d'Audit et Auditeur

- **La demande de Certification est non recevable**

Dans le cas où le dossier de candidature et les documents envoyés sont incomplets, L.C.P envoie un mail de demande de pièce(s) complémentaire(s). Afin de s'assurer que celui-ci dispose des compétences et moyens nécessaires à la certification dans ce champ, Lorsque les éléments attendus sont transmis, L.C.P procède à une nouvelle instruction du dossier.

Sans nouvelles de l'OF DTI et s'il ne transmet pas les éléments demandés dans un délai de quatre mois, la procédure de certification est abandonnée. L.C.P en informe l'OF par mail et procède à la destruction du dossier et des pièces constituant la demande. Si l'OF souhaite continuer la démarche de certification, il doit alors demander un nouveau dossier.

L.C.P se réserve le droit de refuser la candidature, et en informe le demandeur en justifiant les raisons par courrier ou courriel (conflits d'intérêts, non solvabilité, informations trompeuses ou frauduleuses sur le dossier de candidature, etc....)

Le candidat peut faire appel de cette décision, dans ce cas le Comité de Pilotage statue sur les raisons du refus, selon les dispositions décrites dans la procédure de **Procédure de gestion des appels et des plaintes**.

## 5. Audit Initial

- **Organisation de l'Audit sur site**

L'audit est planifié en concertation entre **L.C.P** et l'OF DTI candidat et comprend :

- Un audit du système de la validation des modules de formation et du suivi des formations, ainsi que des compétences des intervenants ;
- Une inspection des bâtiments ou locaux où la formation pratique et de terrain est réalisée, afin de vérifier la conformité du matériel et des équipements utilisés pendant la formation et l'adéquation de ces équipements comme outils pédagogiques ;
- Une observation d'une session de formation pratique, couverte par la certification (selon le type de module défini à l'annexe III de l'Arrêté du 01 Juillet 2024 et l'annexe III de l'Arrêté du 20 Juillet 2023 pour le domaine Energie et le Décret n°2023-1219 du 20 décembre 2023.
- Une observation d'une session de formation continue en milieu professionnel-tutorat couverte par la certification domaine Energie et son extension.

Les durées d'audit sont décrites en **Annexe 1** de cette procédure. Elles prennent en compte le domaine et le type de formation à certifiée « Formation initiale et/ou continue et/ou formation continue en milieu professionnel-tutorat ».

L.C.P optimise le plus possible les audits, de telle sorte que cela perturbe le moins possible l'activité de l'OF DTI et que les interventions d'auditeurs soient regroupées au mieux.

La partie « **observation sur site** » se déroule durant la première session de formation dispensée par l'OF DTI à des stagiaires. Si possible, l'OF DTI informe L.C.P de ses plannings de formation.

L.C.P confirme la disponibilité des auditeurs concernés, vérifie et trace les aspects d'indépendance. L'audit se déroule sur une plage horaire d'ouverture de l'OF DTI, en tenant compte des contraintes d'organisation.

Note : jusqu'à l'obtention de sa certification, l'OF DTI n'est pas autorisé à organiser d'autres sessions de formation.

Le dernier jour d'audit doit avoir lieu dans **les cinq (5) mois** suivant la notification de recevabilité positive. La décision de certification, quant à elle, est prise au plus tard **neuf (9) mois** après la notification de recevabilité positive, conformément à l'Arrêté du 01 Juillet 2024 et l'arrêté 20 juillet 2023 pour le domaine Energie.

- **Règles d'échantillonnage :**

A travers un **plan d'échantillonnage**, **L.C.P** réalise un échantillonnage le plus représentatif possible des activités objet de la certification, ce qui permet une évaluation efficace de l'ensemble du système de formation et de la diversité des formations de l'organisme. Les fondements du « **plan d'échantillonnage** » sont documentés pour chaque organisme de

formation.

L'échantillonnage sera réalisé pour :

- Auditer les formations avec mentions ;
- Auditer les formations sur plusieurs sites ;

- **Affectation des Auditeurs :**

L.C.P dispose d'un processus de sélection et de désignation des personnes, réalisant les audits en tenant compte des exigences en matière d'indépendance et d'impartialité, ainsi que de leurs compétences.

Pour les audits du domaine Energie, L.C.P s'assure que les personnes réalisant les audits ont les mêmes prérequis que ceux exigés en annexe III de l'arrêté du 20 Juillet 2023, pour les candidats à la certification avec mention et sans mention pour le domaine énergie.

Les auditeurs sont affectés à une mission d'audit par un « **Ordre de Mission** » en fonction :

- De leur indépendance vis-à-vis de l'OF concerné ;
- De la disponibilité aux dates prévues.

Pour la prévention de conflits d'intérêt, et l'indépendance vis-à-vis d'intérêts commerciaux de concurrence, de prise en compte de l'impartialité, il est laissé à l'auditeur la possibilité de refuser l'audit d'un OF DTI ou à un OF DTI la possibilité de récuser un auditeur. Cette démarche doit être communiquée à L.C.P par écrit dans les plus brefs délais. Une nouvelle planification est alors envisagée.

L'OF DTI reçoit, dans le mois précédant la réalisation de l'audit, une notification d'audit et une proposition d'auditeur(s), reprenant notamment les éléments suivants : les dates d'audit retenues ; le lieu ; les horaires ; la portée de la certification ; le nom du ou des évaluateur(s) ; leurs coordonnées et leurs profils ; les modalités de l'audit.

Les auditeurs reçoivent, dans le mois précédant la réalisation de l'audit, un ordre de mission d'audit, ils peuvent également signer un ordre de mission reprenant notamment les éléments suivants : le nom et les coordonnées de l'OF à auditer, les intervenants, le lieu, les horaires, la portée de la certification, les modalités relatives au plan d'audit.

Les dates d'audit, ainsi que l'organisation logistique (hébergement, repas), sont définies entre l'auditeur et l'OF DTI.

L'auditeur communique **un plan d'audit** à l'OF DTI, au plus tard **quinze jours** ouvrés précédant l'audit. Ce document vise à planifier tout le déroulement d'audit aux dates prévues, il reprend de manière synthétique les points à auditer et le nom des auditeurs ou accompagnateur.

En concertation avec l'auditeur, l'OF DTI complète les noms des personnes disponibles pour l'audit.

- **Périmètre de l'Audit**

L'audit consiste à vérifier la conformité, la pertinence et l'application des dispositions prises par l'OF DTI au regard des exigences de la certification en vigueur.

L'audit documentaire transverse couvre les éléments applicables à tous les domaines de diagnostic immobilier sur

lesquels intervient l'OF DTI. Il peut, par exemple, s'agir de la gestion des compétences internes, le processus de désignation des formateurs, le respect des règles d'utilisation du logo et de la marque L.C.P, etc...

L'audit documentaire spécifique à chaque domaine couvre les éléments propres à chaque domaine de diagnostic immobilier sur lequel intervient l'OF DTI. Il peut, par exemple, s'agir de la conformité du support de formation à la réglementation applicable, de l'application particulière de dispositions transverses, de la qualification d'un formateur sur un domaine, etc...

L'observation du site permet de vérifier le respect des dispositions prises par l'OF DTI. Il peut, par exemple, s'agir de la capacité d'adaptation d'un formateur selon le niveau de compréhension des candidats, de la pédagogie mise en œuvre par le formateur, etc.

L'objectif et le contenu des différentes phases de l'audit sont définies dans **l'annexe II** de la procédure de certification.

Pour le domaine Energie et en application du paragraphe 2.4.1 de l'annexe I de **l'arrêté 20 juillet 2023**, concernant la Formation continue en milieu professionnel-tutorat, l'OF DTI est audité par rapport au compétence d'un tuteur certifié et expérimenté (expérience de 5 ans en tant que diagnostiqueur dans le domaine du diagnostic de performance énergétique ou d'une expérience de 5 ans en tant que formateur professionnel dans le domaine du diagnostic énergétique), par rapport au bilan circonstancié des missions réalisées par le diagnostiqueur et la délivrance par l'OF DTI de l'attestation de suivi de formation en milieu professionnel au diagnostiqueur.

- **Processus d'Audit**

L'audit est réalisé, en langue française, par les auditeurs proposés par L.C.P et validés par l'OF DTI. L'auditeurs n'interviennent en aucun cas, ni ne perturbent une formation en cours de réalisation, ils se positionnent uniquement en tant qu'auditeur/observateur.

L'OF DTI doit faciliter le bon déroulement de l'audit et s'organise notamment, en amont de l'audit, pour mettre à disposition le personnel et la documentation nécessaires à la bonne réalisation de l'audit et en informer, le cas échéant, les stagiaires en formation.

## **A. Réunion d'ouverture**

Une réunion d'ouverture est effectuée par le responsable d'audit en début d'audit. Cette réunion permet de présenter les participants, de formuler l'objet de l'audit, de décrire les étapes du processus de certification et les règles de décision de certification, de valider le périmètre, de rappeler les règles d'identification des écarts, de confirmer le plan d'audit et de rappeler les règles d'usage du logo et de la marque.

## **B. Investigations de l'auditeur**

La réalisation de l'audit sur site nécessite différents types d'actions de la part de l'auditeur : observation de formation ; inspection des locaux, du matériel ou des équipements ; entretien avec le personnel et le formateur (en dehors des plages de formation) ; analyse documentaire.

## **C. Réunion de clôture**

En fin d'audit, le responsable d'audit effectue une réunion de clôture qui permet de préciser et de faire valider les constats d'audit par l'OF DTI.

Pour chaque écart (mineur ou majeur), une fiche d'écart, permettant sa formalisation, est remise à l'OF DTI, après signature des deux parties.

**D. Traitement des constats éventuels Typologie des constats :**

- **Non-conformité majeure** : Il s'agit d'une non-satisfaction, d'une exigence qui affecte la capacité du système de management à atteindre les résultats escomptés (plusieurs non-conformités mineures associées à la même exigence ou à un problème pouvant montrer une défaillance systémique peuvent constituer une non-conformité majeure).
- **Non-conformité mineure** : Il s'agit d'une non-satisfaction d'une exigence qui n'affecte pas la capacité du système de management à atteindre les résultats escomptés.
- **Observation** : Il s'agit d'une situation conforme au jour de l'audit mais dont la situation pourrait générer potentiellement un risque d'écart.

A l'issus de l'audit, le prestataire dispose d'un délai adapté en fonction du niveau de gravité des non-conformités, pour transmettre à l'auditeur une proposition de plan d'action à la suite des non-conformités mineures ou majeures prononcées. Les **Fiches de Demande d'Action** devront être dûment complétées.

Les délais de mise en œuvre des actions correctives ne doivent pas dépasser un délai fixé en fonction du niveau de gravité des non-conformités :

- **Pour une non-conformité mineure**, le prestataire dispose de **15 jours ouvrés** pour adresser son plan d'action avec la réponse aux non-conformités et éventuellement les preuves documentaires lui permettant de solder la ou les non-conformités identifiées et doit être mis en œuvre dans un délai de **six mois**. La vérification de la mise en œuvre des actions correctives est faite à l'audit suivant. Si la non-conformité mineure n'est pas levée à l'audit suivant, elle est requalifiée en non-conformité majeure ;
- **Pour une non-conformité majeure**, le prestataire adresse son plan d'action et la mise en œuvre d'actions correctives qui doit être effective **sous trois mois**. LCP vérifie la mise en œuvre des actions correctives avant toute décision relative à la certification dans un délai qui ne peut excéder **un mois** à compter de l'expiration du délai de trois mois.

A défaut de mise en œuvre des actions correctives dans le délai de trois mois, la certification n'est pas délivrée ou est suspendue.

Dans le cadre de l'audit initial, LCP notifie le refus de certification à l'organisme candidat. L'organisme devra réaliser un nouvel audit initial de certification.

La vérification du traitement des non-conformités peut donner lieu à la réalisation d'un audit complémentaire, à distance ou sur site.

A réception, le responsable d'audit dispose d'un délai de **quinze (15) jours ouvrés** pour transmettre à **L.C.P le rapport d'audit** contenant ses constats d'audit et les fiches d'écart dûment complétées.

- **Audits à distance**

L'arrêté du 1er juillet 2024 n'exclut pas la réalisation de formation ouverte à distance (FOAD). S'agissant de l'arrêté du 20 juillet 2023, ce dernier impose, pour les domaines « DPE » et « Audit Énergétique » le respect des exigences du décret n°2018-1341 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux modalités de conventionnement des actions de développement des compétences et permettent de vérifier notamment le temps et les dates de connexion de chaque apprenant.

**L'audit à distance** est uniquement réalisable pour les cas suivants :

- Cas d'une extension de périmètre à la formation à distance une fois que l'OF DTI est certifié pour du présentiel (même domaines ; mêmes types de formation : Initiale / Continue).

- Le volet documentaire de l'audit de surveillance sera réalisé prioritairement en distanciel, sauf si l'audit initial ou de renouvellement précédent a lui-même été réalisé en distanciel.
- Seuls les volets « d'observation » des formations réalisées à distance pourront être dématérialisés.

Les observations des formations réalisées en présentiel en présence de stagiaires ou les formations continues en milieu professionnel ne pourront pas faire l'objet d'un audit dématérialisé.

Le prestataire audité doit et s'engage à mettre toute sa documentation à disposition de l'auditeur le jour de l'audit comme pour l'audit sur site.

L.C.P utilise la technologie de visioconférence **MEET**. Si l'usage de cette technologie s'avère inadapté, notamment lors de la réalisation des tests, l'usage de la technologie du prestataire est envisageable.

Dans ce cas, l'information de l'usage de la technologie prestataire sera indiquée dans le rapport d'audit. Dans le cas où la technologie utilisée est celle du prestataire, ce dernier est responsable des paramètres de sécurité et de confidentialité liés à l'outil utilisé.

L'auditeur ne peut décider de son propre chef d'utiliser d'autres outils que sous accord de L.C.P.

Lors de l'audit à distance par Visio-conférence, l'auditeur s'engage à une totale confidentialité concernant les données auxquelles il a accès de la même manière que lors d'un audit sur site. Aucune information n'est enregistrée.

Les audits à distance remplacent les audits sur site sur proposition de L.C.P ou à **la demande du prestataire**. Ils sont utilisés dans l'objectif d'apporter une plus grande flexibilité dans l'organisation des audits tout en ayant le même niveau d'exigence que l'audit sur site.

#### **Durée :**

Le temps de l'audit à distance est le même que celui de l'audit sur site. L'audit à distance n'est pas destiné à réduire la durée de l'audit, seuls les temps de déplacement sont impactés : pour un audit donné comprenant de l'audit à distance, la durée totale ne doit pas être inférieure à celle du même audit qui aurait été réalisé en présentiel. Il faut compter un laps de temps supplémentaire pour la préparation de l'audit à distance.

L'auditeur et le prestataire audité doivent être en relation permanente en visio-conférence durant toute la durée de l'audit à l'exclusion de la pause déjeuner (75 minutes maximum).

## **6. Décision de Certification**

### **A. Revue des rapports d'Audit**

Les rapports d'audits sont revus et vérifiés par les membres du Comité Technique ou dans des cas exceptionnels par le responsable de certification. Cette étape permet de valider la complétude des rapports. Le cas échéant, des informations complémentaires peuvent être demandées à l'auditeur.

### **B. Prise de décision**

L.C.P est responsable et conserve son pouvoir décisionnel en matière de certification.

À la suite de la revue du Comité Technique, le Comité de Décision de Certification « Responsable de certification » décide de la certification.

Si aucun écart n'a été détecté et que les éléments analysés satisfont les critères exigés par le comité de décision de

certification :

- **La certification est attribuée**, à l'audit initial et à l'audit de renouvellement. L.C.P informe l'OF DTI et lui délivre un certificat. Les logos de L.C.P, au format électronique et les règles d'utilisation associées, sont envoyés à l'OF DTI. L'annuaire des OF DTI certifiés est mis à jour sur [www.lcp.fr](http://www.lcp.fr),
- **La certification est maintenue**, à l'audit de surveillance. L.C.P informe l'OF DTI et lui adresse la notification de décision de maintien du certificat.

Si au moins une non-conformité a été détecté :

- **La certification est attribuée** à l'audit initial et à l'audit de renouvellement, si les propositions de levées d'écart sont adaptées et les actions mises en place effectives. L.C.P en informe alors l'OF et lui délivre un certificat. Les logos de L.C.P, au format électronique, et les règles d'utilisation associées, sont envoyés à l'OF DTI. L'annuaire des OF DTI certifiés est mis à jour sur [www.lcp.fr](http://www.lcp.fr) ;
- **La certification est maintenue**, à l'audit de surveillance, si les propositions de levées d'écart sont adaptées et les actions mises en place effectives. L.C.P informe l'OF DTI et lui adresse la notification de décision de maintien du certificat.

L'OF DTI transmet à L.C.P, dans un délai **de 15 jours**, des preuves écrites à la suite des actions décidées, afin de pallier aux non-conformités détectées ou à une demande explicite du Comité de Décision de Certification. Ces éléments documentaires sont analysés par l'auditeur. Le dossier repasse en processus de décision. Passé ce délai et sans réponse de l'OF DTI, la certification n'est pas validée, retirée ou suspendue.

La décision de certification est prise par le responsable de certification, après avoir pris connaissance et validé **le rapport du CDC**. Toutefois s'il existait un conflit d'intérêt le Comité De Certification prendrait la décision de validation, dans le cas où les membres du CDC ont un conflit d'intérêt, le CPI prendra la décision de certification.

Les décisions de certification, de maintien, de renouvellement, d'extension, de réduction, de suspension ou de retrait d'une certification sont étudiées, validées et notifiées par L.C.P.

## C. Document de certification

En application de la norme ISO/CEI 17065 et les exigences réglementaires applicables, le certificat délivré par L.C.P est comporte les informations suivantes :

- La raison sociale de l'OF DTI.
- Le numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité du prestataire.
- Le programme de certification.
- Le numéro de SIREN de l'OF DTI.
- La référence, le numéro et l'indice du certificat
- La portée de la certification « Modes de formations, Domaine DTI mention sans mention, Option Outre-Mer »
- L'adresse du site principal certifié et des sites secondaires de l'OF DTI, le cas échéant
- La date de début de validité de la certification et sa date d'échéance ;
- Le nom et l'adresse de l'organisme certificateur « L.C.P ». Ce certificat n'est délivré qu'après :
- La décision de délivrer la certification ou d'étendre son périmètre par le comité de décision de

certification

- La complétude de tous les documents contractuels « Contrat de certification, paiement, rapport d’audit, traitement des constats, etc... »

L.C.P envoie par mail et par courrier le rapport d’audit et le certificat. La durée du cycle de certification, et donc de la validité du certificat, **est de cinq (5) ans**, à compter de la date de décision de certification initiale ou de renouvellement.

Un seul certificat est attribué par demande de certification (multisites), et précise notamment le périmètre, à savoir, les domaines couverts ainsi que les dates de début et de fin de validité.

Dans le cas de modifications (extension/réduction), liées au périmètre et champs de certification de l’OF DTI certifié, un nouveau certificat mis à jour sera transmis à l’OF DTI.

## 7. Audit de Surveillance

Des audits de surveillance sont réalisés **entre le début de la deuxième année et la fin de la quatrième année du cycle de certification**.

L’audit de surveillance consiste à évaluer l’OF DTI au travers d’un audit aléatoire, représentatif des formations dispensées durant lesquelles sont notamment évaluées les compétences du formateur (observation de session de formation en temps réel) et la qualité de l’organisation de la formation.

L’audit de surveillance est réalisé selon les mêmes dispositions que l’audit initial, décrites dans le présent document, à l’exception des points suivants :

- Les audits de surveillance se déroulent au cours d’une session de formation que l’OF DTI dispense à des stagiaires sur le module de formation et le domaine de diagnostic faisant l’objet de la demande de certification.
- La réalisation des audits de surveillance peut être scindée en plusieurs phases si l’audit ne peut être réalisé en totalité lors de la période de surveillance entre 12ème et le 48ème mois suivant la date d’obtention de la certification.
- L’audit de surveillance peut être planifié. Il peut être inopiné, en cas de situation exceptionnelle identifiées (exemples : pour donner suite à une plainte, à la demande du prescripteur, à la demande d’un stagiaire, à la demande du comité de certification...). Dans ce cas, à l’exception de la planification, les mêmes modalités de fonctionnement que pour l’audit initial s’appliquent.
- Au-delà de la fin de la quatrième année du cycle de certification, si la décision d’audit de surveillance ne peut être prise, du fait de l’OF DTI, la certification est suspendue, conformément à cette procédure. L.C.P en informe l’OF DTI par écrit et procède à l’archivage numérique du dossier. L’OF DTI dispose alors d’un délai pour lever la suspension conformément à ladite procédure.

## 8. Extension de certification

À tout moment, l’OF DTI peut demander à élargir le périmètre du certificat peut être à d’autres domaines ou au mode de formation, à condition **que L.C.P en** soit averti suffisamment tôt pour pouvoir effectuer un audit documentaire préalablement à la tenue de la formation portant sur le domaine concerné ou le mode de formation concerné.

L’observation sur site de cette formation peut être réalisée plus tard mais doit en tout cas intervenir avant la fin des **cinq (5) ans** du cycle du certificat.

La demande écrite doit être formulée auprès de L.C.P qui proposera un calendrier des audits complémentaires à réaliser.

## 9. Modification de certification

### A. Modification du fait de l'OF DTI :

En cas de cessation d'activité, changement d'adresse, changement de situation juridique, le certifié « OF DTI » doit le notifier à L.C.P. Il doit également notifier tout contentieux juridique le concernant.

L.C.P se réserve le droit d'évaluer l'incidence de ces modifications sur le maintien du certificat.

### B. Modification du fait de L.C.P :

Dès lors qu'une modification intervient dans le programme de certification, impactant les OF DTI certifiés, les auditeurs, le comité de certification ou le personnel de L.C.P, elle s'engage à informer l'OF DTI par mail des modifications apportées aux documents composant le **programme de certification**, des modalités de mise en œuvre et à mettre à leur disposition la version actualisée des documents.

Selon les cas, les dispositions modifiées seront d'application immédiate ou des mesures de transition pourront être mises en place par L.C.P.

L.C.P rend accessible les nouvelles modalités aux OF DTI et les informe de leurs conditions d'application.

Note : lors d'une modification impactant l'OF DTI, L.C.P procède à la vérification de la mise en place par l'OF DTI.

L.C.P réalise une **analyse sur les changements entraînant une conséquence sur le programme de certification** :

- Vérifie les impacts sur l'activités de l'OF DTI certifié ou de L.C.P.
- Elabore les actions pour traiter ces changements (évaluation, revue, décision, émission d'un nouveau certificat).
- Enregistre le plan d'actions en les justifiant.

Il est de la responsabilité du prestataire de mettre en œuvre les changements et de celle de L.C.P d'en vérifier la mise en application, lors de la surveillance ou le renouvellement de certification ou par demande de preuve écrite. Si le cas nécessite, un audit complémentaire peut être envisagé

Si les changements n'étaient pas mis en œuvre, L.C.P peut notifier des non-conformités qui, si elles ne sont pas résolues peuvent entraîner une réduction, suspension ou même un retrait de certification.

## 10. Renouvellement de certification

Pour procéder au renouvellement de la certification, L.C.P envoie un dossier de demande de renouvellement à l'OF DTI au moins **neuf (9) mois** avant la fin du cycle de certification. Ce dossier doit être renseigné avec les pièces à produire, et transmis à L.C.P.

Le processus reprend les exigences de certification décrites dans le présent document.

L'audit de renouvellement est réalisé selon les mêmes dispositions de fonctionnement que l'audit initial, décrites dans le présent document, à l'exception des points suivants :

- L'audit se déroule au cours d'une session de formation qui n'est pas la première que l'OF DTI dispense à des stagiaires sur le module de formation et le domaine de diagnostic faisant l'objet de la demande de certification ;

L.C.P contacte l'OF DTI **six (6) mois** avant la fin du cycle de certification, pour proposer des dates d'audit dans les deux (2) mois, afin que la prise de décision de renouvellement puisse se faire sans interruption de validité du certificat,

L'audit de renouvellement peut être planifié ou inopiné, en cas de situation exceptionnelle identifiée (exemples : à la suite d'une plainte, à la demande du prescripteur, à la demande motivée d'un stagiaire, à la demande du comité de certification...).

Pour l'audit inopiné, à l'exception de la planification, les mêmes modalités de fonctionnement que pour l'audit initial s'appliquent,

Au cours de l'audit de renouvellement, L.C.P vérifie la justification des points listés à **l'annexe 2 § 1.6.1 de l'Arrêté du 01 Juillet 2024 et l'annexe à l'annexe 2 § 1.6.1 de l'Arrêté du 30 Juillet 2023 pour le domaine Energie.**

L'audit sur site intègre également l'examen des contenus et matériels pédagogiques, ainsi que du déroulé d'une journée de formation et du processus de validation de formation.

**Pour la Formation continue en milieu professionnel-tutorat, l'OF DTI** doit justifier que le tuteur est certifié et expérimenté. Le tuteur doit disposer d'une expérience de 5 ans en tant que diagnostiqueur dans le domaine du diagnostic de performance énergétique ou d'une expérience de 5 ans en tant que formateur professionnel dans le domaine du diagnostic énergétique. Lors de l'audit, l'OF DTI présente un bilan circonstancié des missions réalisées par le diagnostiqueur pour la délivrance de l'attestation de suivi de formation en milieu professionnel.

Au-delà de la fin de la cinquième année du cycle de certification, du fait de l'OF DTI, si la décision d'audit de renouvellement ne peut être prise, la certification n'est pas renouvelée. L.C.P en informe l'OF DTI par écrit et procède à l'archivage du dossier. Si l'OF DTI, souhaite toujours la certification, il doit alors émettre une nouvelle demande de certification initiale.

## 11. Suspension, Retrait, Réduction et Résiliation de la certification :

### A. Suspension :

La suspension de certification peut être prononcée par L.C.P, s'il constate que l'OF DTI ne remplit pas les conditions en réponse aux exigences réglementaires applicables à son domaine de certification. L.C.P lui fait part, par courrier ou par mail, de réserves quant au maintien de son Certificat, et l'invite à s'y conformer dans un délai de 30 jours, sous réserve d'une suspension. L'OF DTI certifié peut demander la suspension de son certificat.

Toute confirmation ou annonce par L.C.P d'une Suspension de Certification se fait **par courrier recommandé avec Accusé de Réception**. Le responsable Certification informe le prestataire et lui communique les actions nécessaires pour lever la suspension à travers ce courrier. Cependant, le prestataire peut faire appel s'il est en désaccord avec les décisions prises.

La suspension, entraîne le retrait du prestataire de l'annuaire des certifiés ; Dès que la notification lui est faite, le prestataire :

- Ne fait plus usage du certificat.
- Cesse toute utilisation de documents commerciaux ou techniques faisant état de la certification OF DTI.
- Cesse tout usage sur quelque document ou support que ce soit du logo de L.C.P.
- Cesse toute activité dont le droit d'exercice serait conditionné à la certification.

L.C.P peut lever la suspension dès lors que, le prestataire lui aura transmis les éléments nécessaires, ou répondu positivement aux éventuels écarts détectés lors de l'audit.

Que la suspension soit volontaire ou non, la certification ne peut être recouvrée qu'après soumission et examen des preuves de conformité aux exigences de certification de L.C.P pour les domaines concernés.

En cas de levée de suspension, la décision est notifiée par le responsable certification. En cas d'avis favorable, un nouveau certificat mentionnant la date de prise d'effet de la levée de suspension est établi, ainsi que les domaines pour lesquels la levée de suspension a été accordée et mise à jour.

La date de fin de validité de la certification est inchangée. Le

certifié est intégré à la liste des certifiés de L.C.P.

### **B. Retrait DE CERTIFICAT :**

Une fois le prestataire suspendu, le certificat peut être retiré définitivement, si L.C.P juge que le prestataire n'a pas l'intention de rendre son dossier conforme.

L.C.P retire alors de façon définitive le certificat après avoir invité le titulaire à présenter ses observations et en informe les autorités. Si le prestataire souhaite à nouveau demander un certificat après retrait définitif, il devra constituer un nouveau dossier prestataire.

Une décision de retrait peut être prise sans suspension préalable par exemple dans le cas d'une utilisation abusive grave du Certificat (falsification...).

Une décision de retrait ne peut être prise que par le Comité de Décision de Certification ou le Responsable Certification.

L.C.P notifie au prestataire, de façon motivée, la confirmation du retrait de son certificat, par courrier recommandé avec accusé de réception, en demandant le retour immédiat de l'original du Certificat en sa possession et en lui rappelant les termes du contrat en vigueur au moment de la signature par le prestataire (de supprimer toute mention de « Certification » dans ses courriers et autres, et de communiquer sur la suppression de son Certificat à ses clients). Cependant, le prestataire peut faire appel s'il est en désaccord avec les décisions prises.

Si nécessaire, la directrice adjointe gère les relances jusqu'au retour de l'original du Certificat.

### **C. REDUCTION DU PERIMETRE DE CERTIFICATION**

Lorsque le prestataire a constamment ou gravement manqué au respect des exigences de la certification pour certains éléments relevant du périmètre de la certification, L.C.P peut en réduire le périmètre.

La réduction prend effet à la date de réception de la notification par le prestataire. Il doit transmettre à L.C.P l'ancien certificat concerné par la réduction du périmètre.

Pour réintégrer les activités supprimées dans le certificat, le prestataire doit adresser une nouvelle demande d'extension à L.C.P.

Dans le cas où la décision de réduction du périmètre de certification constitue une condition du rétablissement de la certification, L.C.P apporte toutes les modifications nécessaires au certificat concerné, les documents de certifications, à la liste des prestataires certifiés et envoi le nouveau certificat.

## D. RESILIATION DE CERTIFICATION

La résiliation du contrat avec un prestataire peut être demandée par celle-ci ou imposée par L.C.P.

Dans tous les cas, L.C.P fera tout ce qui est possible pour conserver un contrat avec un prestataire en conformité ou en non-conformité, si celui-ci est sincère dans ses intentions d'effectuer les actions nécessaires pour traiter les non-conformités. Si le contrat est annulé à la demande du prestataire, L.C.P signifiera son acceptation par écrit.

Il sera demandé au prestataire de restituer tous les certificats, et un retrait de certificat immédiat est appliqué.

### 12. Transfert de certification

Le transfert d'une certification est la reprise d'une certification existante et valide, sur l'ensemble de son périmètre, par un autre organisme certificateur accrédité.

Conformément au **chap. 2.8 de l'annexe II de l'Arrêté du 01 Juillet 2024 et chap. 2.8 de l'annexe II de l'Arrêté du 30 juillet 2023 pour le domaine Énergie**, tout OF DTI certifié peut demander le transfert de sa certification pour la durée de validité restant à courir auprès d'un autre organisme de certification accrédité.

A l'exception du cas de cessation d'activité de l'organisme de certification d'origine, cette demande de transfert doit intervenir au moins 1 an avant l'échéance du certificat.

L'OF DTI certifié demandant le transfert de sa certification transmet sa demande à L.C.P, en réalisant une demande de transfert, le prestataire autorise l'ancien organisme certificateur à transmettre les informations requises à L.C.P.

L.C.P vérifie que les activités certifiées entrent dans le cadre de la portée de son accréditation et que l'OF DTI certifié souhaitant transférer la certification possède une certification conforme au dispositif en vigueur et s'assure que L.C.P n'a pas de conflit d'intérêt.

L.C.P demande à l'ancien organisme certificateur de lui transmettre sous un délai de **15 jours** un dossier de transfert. Le dossier de transfert doit comporter les éléments suivants pour nous permettre de réaliser une étude de recevabilité qui sont à minima :

- La date d'effet de la certification ou de renouvellement de la certification et les informations que comporte le certificat
- L'état de suivi des actions menées par l'organisme d'origine au titre de la surveillance ;
- Les résultats de chacune des opérations de surveillance prévues par la réglementation pour tous domaines certifiés, une copie du courrier indiquant les écarts constatés et l'état des suites données ;
- Les réclamations et plaintes reçues par l'organisme d'origine à l'encontre de l'organisme certifié et l'état des suites données ;
- Le statut d'accréditation de l'organisme d'origine ;
- Une attestation de l'organisme de certification émetteur, qu'il doit transmettre sans condition à l'organisme de formation certifié, attestant que la certification n'est pas suspendue et n'est pas en cours de renouvellement.

L'organisme de certification d'origine dispose d'un mois maximum pour fournir ces pièces à L.C.P. Dans le cas où l'ancien organisme certificateur refuse de transmettre les pièces, L.C.P peut en faire signalement à l'instance nationale d'accréditation.

**L.C.P** décide, dans un délai de  **trente jours**, selon les cas :

- De reprendre le dossier en confirmant la certification, et émet un certificat OF DTI ;
- D'organiser, après analyse du dossier, une évaluation adaptée ;
- De refuser la reprise de la certification : les motifs de refus sont motivés par écrit à l'organisme.

Si le contrat est passé, l'organisme d'accueil prévient l'organisme d'origine, qui procède aussitôt à la résiliation de son certificat.

La décision de transfert de certification fait l'objet de l'émission d'un nouveau certificat qui reprend l'échéance du certificat antérieur

Dans le cas d'une cessation d'activité de l'organisme de certification d'origine, les certificats émis avant la cessation sont réputés valides pendant 6 mois.

### 13. Appel envers les décisions de certification

Les appels sont gérés selon les modalités définies dans la **Procédure de traitements des plaintes et appels** disponible sur demande à l'adresse [ofdti@lcp-certification.fr](mailto:ofdti@lcp-certification.fr) ou sur demande.

L.C.P donne la possibilité à l'OF DTI, en démarche de certification, de faire appel de la décision prise, dans les cas suivants : refus d'un dossier de demande de certification, refus de certification en phase initiale, suspension de la certification, retrait de la certification.

Tout appel doit être formalisé par écrit et sera étudié par L.C.P, une réponse écrite sera systématiquement apportée à l'OF DTI sur les suites données à sa démarche. L.C.P enregistre et traite les appels selon sa **Procédure de traitements des plaintes et appels**.

### 14. Plaintes

Les plaintes sont gérées selon les modalités définies dans la **Procédure de traitements des plaintes et appels** disponible sur demande à l'adresse [ofdti@lcp-certification.fr](mailto:ofdti@lcp-certification.fr) ou sur demande.

L'OF DTI a la possibilité de manifester son insatisfaction par rapport à la prestation de certification de L.C.P. Pour cela, l'OF DTI peut formaliser par écrit son insatisfaction à L.C.P qui enregistre et traite les plaintes selon sa **Procédure de traitements des plaintes et appels**

### 15. Utilisation de la marque et du Logo

Les règles d'utilisation du certificat, du logo, et de la marque de L.C.P sont systématiquement fournies au moment de la délivrance du certificat « **Règlement d'Utilisation du certificat et du logo** ».



## ANNEXE 1 : Durée d'Audit

Le tableau suivant donne les principes de L.C.P utilisés pour définir les durées d'audit applicables :

FORMATION EN PRESENTIEL				
TRANSVERSE		DOCUMENTAIRE *	OBSERVATION SUR SITE	
Initial ou Renouvellement - Surveillance		Initial - Renouvellement - Surveillance	Initial - Renouvellement	Surveillance
1 domaine	0,5 jour + 0,5 jour pour formation à distance + 0,5 jour par site échantillonné	0,5 j	0,5 j	0,5 j
2 domaines		1 j	0,5 j / D1	0,5 j / D2
3 domaines		1,5 j	0,5 j / 1D	1 j / 2D
4 domaines		2 j	0,5 j / 1D	1,5 j / 3D
5 domaines		2,5 j	1 j / 2D	1,5 j / 3D
6 domaines		3 j	1 j / 2D	2 j / 4D
* En multisite, cette durée est répartie entre les sites échantillonnés		+ 0,5 pour Amiante Mention en I/R/S, + 0,5 pour DPE Avec Mention en I/R/S + 1,5 pour audit énergétique en I/R/S + 0,5 pour énergie tutorat en I/R/S	De 1 à 4 domaines : 1 domaine au choix (+0.5) + Amiante AM (+0.5) + Energie (+0.5) + Audit (+0.5) + tutorat (+0.5) De 4 à 6 domaines : 2 domaines au choix (+1) + Amiante AM (+0.5) + Energie (+0.5) + Audit (+0.5) + tutorat (+0.5)	

UNIQUEMENT FOAD				
TRANSVERSE		DOCUMENTAIRE	OBSERVATION SUR SITE	
Initial - Renouvellement - Surveillance		Initial - Renouvellement - Surveillance	Initial - Renouvellement -	Surveillance
1 domaine	0,5 jour pour formation à distance	1 j	0,5 j	0,5 j
2 domaines		1,5 j	0,5 j / D1	0,5 j / D2
3 domaines		2 j	0,5 j / 1D	1 j / 2D
4 domaines		2,5 j	0,5 j / 1D	1,5 j / 3D
5 domaines		3 j	1 j / 2D	1,5 j / 3D
6 domaines		3,5 j	1 j / 2D	2 j / 4D
		+ 0,5 pour Amiante Mention en I/R/S	+ 0,5 pour Amiante Mention en I/R/S	

**Annexe 2 – Composantes et Contenu d’Audit**

<u>Composante d’audit</u>	<u>Contenu de l’audit</u>
<b>Audit documentaire (transverse + spécifique)</b>	<p><b>Audit des points suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Qualité de l’organisation professionnelle</b></li><li>- <b>Programmes de formation</b></li><li>- <b>Système de validation des modules de formation (évaluation finale)</b></li><li>- <b>Compétences des intervenants</b></li><li>- <b>Dispositions relatives à la formation distancielle (uniquement en cas de FOAD)</b></li><li>- <b>Disposition relative à la Formation continue en milieu professionnel-tutorat pour le domaine Energie.</b></li></ul> <p><b>Vérification des points suivants pour trois à cinq formations (si possible, selon le nombre de formation à disposition pour l’échantillonnage) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Pertinence du recours aux intervenants au regard de la formation dispensée</b></li><li>- <b>Utilisation de l’outil de suivi de l’activité des candidats</b></li></ul>
<b>Observation sur site (« audit sur site » au sens de l’Arrêté du 01 Juillet 2024 et l’arrêté 20 juillet 2023)</b>	<p><b>Cet audit a vocation à s’assurer de la pédagogie appliquée par l’organisme de formation au cours d’une formation, de la capacité d’adaptation des intervenants selon le niveau de compréhension des candidats et de l’adéquation du programme avec les compétences requises de l’arrêté.</b></p> <p><b>Il comporte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Une inspection des locaux où la formation pratique est réalisée, afin de vérifier la conformité du matériel et des équipements utilisés pendant la formation et l’adéquation de ces équipements comme outils pédagogiques</b></li><li>- <b>Une observation de session de formation pratique, couverte par la certification.</b></li><li>- <b>Une observation de session de formation continue en milieu professionnel tutorat</b></li></ul>