La procédure de certification comprend l’ensemble des points énoncés ci-dessous :

1. **Dispositif d’inscription**

Après l’avoir téléchargé sur le site ou demandé par téléphone ou mail à LCP le dossier de candidature, le candidat doit remplir (document dynamique à remplir et renvoyer) ou adresser sa demande d’inscription (dossier de candidature et/ou du formulaire de transfert) :

* par courrier : **L.C.P** – 23 bis, rue Thomas Edison – 33610 CANEJAN
* par mail : contact@lcp-certification.fr

Le candidat retourne un dossier de candidature doc : *(enr100)* qui vaut engagement contractuel. Le dossier est reçu, contrôlé pour validation par le RQ,

Il est créé une chemise « dossier de candidature » ou « dossier de transfert » ou « dossier de recertification » par candidat comprenant l’ensemble des documents nécessaires pour sa validation.

**Ce dossier pour être complet et validé doit comporter les pièces suivantes :**

1. Le dossier de candidature qui doit être retourné entièrement complété et rempli, signé et tamponné si nécessaire, ce dossier contient 19 pages avec la double pagination. Chaque point listé ci-dessous doit être contrôlé et vérifié.

Ce dossier de candidature comprend :

* L’identité et les coordonnées du candidat, (nom, prénom, adresse etc….)
* L’identité et les coordonnées de la personne physique ou morale signataire du contrat. (nom social, adresse, nom du représentant etc…)
* Le choix d’un ou plusieurs domaines de certification : Amiante sans mention, Amiante avec mention, DPE sans mention, DPE mention, Electricité, Gaz, Plomb sans mention, Termites métropole
* Si le candidat est financé, sa prise en charge par l’Opca ou un autre organisme de financement
* La lettre de candidature et d’engagement personnel
* L’engagement de confidentialité
* Déclaration sur l’honneur d’être titulaire d’une seule certification par domaine
* Le tarif
* L’utilisation de la marque et du logo
* Une attestation sur l’honneur du candidat l’engageant à respecter les exigences de certification
* L’attestation de choix de l’organisme de certification
* La demande particulière d’un candidat

**D’autres documents doivent être joints au dossier de candidature :**

1. Une **Carte nationale d’identité** (ou tout autre document justifiant de l’identité du candidat, passeport, permis de conduire)
2. **Pour les prérequis** :
   * Une attestation de formation de 3 jours adaptée à la nature du domaine de certification demandé d’un organisme de formation certifié
   * Une attestation de formation de 5 jours pour les examens en extension amiante et DPE (ou 2 jours en plus de la formation initiale)
3. **Tableau des pré-requis :** (mention et sans mention)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CERTIFICATION INITIALE SANS MENTION** | **Certification initiale sans mention**  **Prérequis de formation** | Une attestation de formation de 3 jours de formation adaptée à la nature du domaine de certification demandé. |
| **En plus pour le DPE sans mention**  **Prérequis généraux** | La preuve par tous moyens d'une expérience professionnelle de trois ans de technicien ou agent de maîtrise du bâtiment ou dans des fonctions d'un niveau professionnel équivalent dans le domaine des techniques du bâtiment ; **OU** un diplôme sanctionnant une formation du niveau de l'enseignement post-secondaire d'une durée minimale de deux ans à temps plein ou d'une durée équivalente à temps partiel dans le domaine des techniques du bâtiment, dispensée dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou dans un autre établissement de niveau équivalent, ou un titre rofessionnel équivalent ; **OU** toute preuve de la détention de connaissances équivalentes en lien avec les techniques du bâtiment  **OU** la preuve par tous moyens des compétences exigées par un Etat de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen pour une activité de diagnostic de performance énergétique comparable, ces preuves ayant été obtenues dans un de ces Etats ; |
| **CERTIFICATION AVEC MENTION** | **Extension ou certification initiale avec mention**  **Prérequis de formation** | Posséder la certification sans mention  **ET**  Une attestation de formation de 5 jours pour l’examen Amiante extension mention (ou 2 jours en plus de la formation initiale)  Une attestation de formation de 5 jours pour l’examen DPE extension mention (ou 2 jours en plus de la formation initiale) |
| **En plus pour l’ Amiante, le DPE et le Plomb**  **Prérequis généraux** | Un diplôme sanctionnant une formation du niveau de l'enseignement post-secondaire d'une durée minimale de deux ans à temps plein ou d'une durée équivalente à temps partiel dans le domaine des techniques du bâtiment, dispensée dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou dans un autre établissement de niveau équivalent, **OU** un titre professionnel équivalent **OU** toute preuve de la détention de connaissances équivalentes en lien avec les techniques du bâtiment (exemple de preuve : la validation des acquis d’expérience  **OU** pour les diagnostiqueurs, exercice de la mission de diagnostiqueur sur au moins un cycle de certification) **ET** la preuve par tous moyens d'une expérience professionnelle dans le domaine des techniques du bâtiment. Les durées minimales d'expérience professionnelle pour les personnes titulaires d'un diplôme ou titre sanctionnant une formation d'une durée de cinq, trois et deux ans sont espectivement de un, deux et trois ans |

1. Justificatif de l’expérience professionnelle

*(* ***Critères de décision*** *pour l’expérience professionnelle :Les qualifications professionnelles pré-requises du candidat doivent être démontrées par tous moyens pouvant être vérifiés par l’organisme certificateur telles que, a minima, le curriculum vitae du candidat et : • pour la preuve de l’expérience professionnelle : une attestation de travail émise par l’employeur ou un contrat de travail et la dernière fiche de salaire pour les personnes salariées, • pour la preuve de l’obtention d’un diplôme : le diplôme et, si celui-ci a été obtenu au cours des douze mois précédant la candidature, le programme de formation associé. Pour le cas particulier où l’un de ces moyens ne peut être obtenu, l’organisme certificateur peut utiliser tout autre moyen équivalent s’il l’a justifié et documenté. La validation des acquis professionnels, décrite dans le décret du 23 août 1985, ne permet pas d'obtenir un titre professionnel ou une certification de qualification professionnelle. Par conséquent, une validation des acquis professionnels ne peut être acceptée en remplacement du diplôme. En revanche, la validation des acquis d'expérience ou un titre professionnel délivré dans le cadre du Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en relation avec les techniques de construction peut être acceptée en remplacement du diplôme.)*

1. Pour les candidats en transfert (surveillance à réaliser avant la fin 6° mois à date d’émission du nouveau certificat suite à l’acceptation du dossier du transfert)

5.1 Liste de 5 rapports établis sur les 12 derniers mois sur chaque domaine concernés

5.2 Etat de suivi des plaintes et réclamations

5.3 Justificatif d’un suivi d’une veille technique, juridique, réglementaire et législative.

5.4 Copie de leur certificat de compétences en cours de validité.

1. Pour les candidats en recertification :

6.1 Justificatif des deux formations continues d’un organisme de formation certifié

6.2 Envoi de la liste exhaustive des rapports dans chaque domaine concerné pour préparer l’examen documentaire.

A l’ouverture du dossier de candidature, de recertification ou de transfert chaque point ci-dessus mentionné est contrôlé et vérifié.

1. Si le **dossier de candidature est complet** il est validé par le Responsable Qualité. Il est envoyé par mail une convocation donnant l’heure, la date, le lieu et l’objet (domaine(s )concerné(s), épreuves théoriques et ou pratiques doc : *(enr431)*. Pour les candidats en transfert il est envoyé le contrat après transfert doc : *(enr776)*, ainsi que la convocation aux examens de certification, si nécessaire.
2. Dans le **cas d’un dossier incomplet** il est notifié dans la convocation aux examens doc : *(enr431),* une mention *« Le passage aux examens est subordonné à la validation de votre dossier de candidature. Vous trouverez dans la liste ci-dessous les pièces manquantes qui sont cochées. Pensez à nous apporter ces pièces avant de passer les épreuves, sans quoi nous serions obligés de vous décaler sur une autre session »*. Une liste informe le candidat des pièces manquantes à son dossier.
3. Une check-list, dans la chemise de candidature ou la chemise de transfert, est créée recensant les pièces manquantes dans les dossiers candidature et transfert. Ce document appelé doc : *(enr169)* est conservé dans le dossier du certifié, au bureau. Le doc : *(doc00)*  permet de suivre et de demander les pièces manquantes dans chaque dossier, et faire des rappels nécessaires.
4. **Déroulement pratique et théorique de l’examen**

La certification pour chaque examen comprend deux évaluations:

* une évaluation théorique réalisée sur informatique et l’examen documentaire pour les recertifications
* une évaluation pratique réalisée sur support papier

En cas d’échec il ne pourra repasser toute évaluation qu’à partir du 5ème jour. Au sein d’un même examen (même domaine) le passage des deux épreuves ne peut excéder 12 mois. Au-delà les deux épreuves seront à repasser. Au sein d’un même examen l’écart de temps entre une épreuve validée et la deuxième ne peut excéder 12 mois, à défaut les deux épreuves (théoriques et pratiques) seront à repasser.

* Pour plus d’information voir doc : *(pro123)*

1. **Certification initiale - surveillance**

Un cycle de certification est de 7 ans. Des opérations de surveillance *(pro175)* sont réalisées au cours du cycle de certification. Elles sont réalisées dans la 1ère année jusqu’à la 6ème année.

L’opération de surveillance permet de vérifier que la personne certifiée a bien pris en compte l’évolution technique, législative et réglementaire de chaque domaine dont elle est certifiée. Qu’elle peut fournir un échantillon de rapports dans tous les domaines. Et également de vérifier le cahier des réclamations et plaintes intervenues pendant la période. Qu’elle fait une bonne utilisation de la marque et du logo.

A la suite de cette surveillance, L.C.P émet un rapport et en fonction des résultats, le principe suivant est mis en œuvre :

* **Aucun écart n'est constaté :** l'évaluateur établit un rapport d'évaluation avec avis favorable pour le maintien de la certification et le transmet à L.C.P pour décision par le Responsable de la certification de personnes.
* **Des écarts sont constatés :** ils font l'objet de fiches d'écarts qui sont transmises au candidat. Le candidat dispose d'un délai d’un mois pour satisfaire aux actions correctives en apportant les preuves nécessaires à l’examinateur.

A réception des fiches d’écarts, L.C.P analyse s’il y a levée. Les résultats de cette analyse après correction peuvent être :

* **Propositions d’actions correctives satisfaisantes** : l'évaluateur solde l'écart et transmet les fiches d’écarts avec un avis favorable pour le maintien de la certification comme indiqué ci-dessus.
* **Propositions d’actions correctives ne sont pas satisfaisantes :** insuffisamment documentées ou en cas de non-réponse dans le mois suivant, l'évaluateur en informe le candidat et transmet les fiches d’écarts à L.C.P avec un avis défavorable pour le maintien de la certification pour les modules concernés.

A l’issu de ces actions, L.C.P décide du maintien ou du retrait.

Le dossier est soumis à l’approbation du Décisionnaire de surveillance M.. ALABOUVETTE qui statue sur le maintien, la suspension, ou le retrait du certificat pour le(s) module(s) concerné(s) et confirme ou infirme la proposition faite par l’évaluateur.

La personne certifiée est informée par lettre suivie et mail dans le cas de suspension ou de retrait ainsi que des modalités à mettre en œuvre pour recouvrer le(s) certificat(s) en cause.

Le comité de certification est tenu informé des cas de retrait.

Dans tous les cas, pour garantir la transparence auprès des usagers et des professionnels de l’immobilier, les indications et notifications seront mises à jour sur le site internet de L.C.P ainsi que sur celui du Ministère.

1. **Renouvellement de certification et surveillance**

A l’issue de la période de 7 ans après la certification initiale, il est obligatoire de procéder à la recertification du professionnel. La demande de renouvellement doit être faite 12 mois et au plus tard 6 mois avant l’échéance du certificat.

La décision de renouvellement doit être prononcée avant la fin de validité dee la certification A défaut une certification initiale doit être engagée.

LCP juge de la recevabilité du dossier de candidature remis par tout candidat au renouvellement. LCP vérifie que le candidatà effectué et validé les formations requises et le CSOG.

**Renouvellement de la certification**

L’évaluation de la recertification est pratiquement la même que celle prévue pour l’évaluation initiale décrite dans le doc : *(pro123),* à l’exception des QCM remplacés par une examen documentaire.

**Surveillance après renouvellement**

Les conditions de l’opération de surveillance sont décrites dans le doc : *(pro175)*.

Cependant, lors du renouvellement, elle est réalisée dans la 3ème année.

1. **Cas particulier : le transfert de certification**

**Le transfert dans les 7 ans**

Voir détail de la procédure Doc : *(pro162)*

1. **Validité de la certification**

La certification est attribuée pour une durée de 7 ans à une personne physique ayant satisfait aux évaluations théoriques et pratiques ainsi qu’aux opérations de surveillance.

Le certificat reste la propriété de L.C.P.

La délivrance et le maintien de la certification sont assujettis à l'existence d'un contrat entre les parties. Si tel n’est pas le cas, le certificat délivré à la personne certifiée doit être restitué à L.C.P.

Dans l'hypothèse où le contrat de certification est établi avec une personne morale, cette dernière peut mettre fin au contrat de certification, en cas de rupture du lien de subordination entre elle et la personne physique objet de la certification.

La personne physique concernée par la certification peut demander le maintien de la validité du certificat délivré. Ce maintien sera obligatoirement conditionné par la signature d'un nouveau contrat entre la personne physique concernée ou une personne morale et L.C.P. Les résultats d'examens précédents sont pris en compte.

1. **Extension de la Certification**

A tout moment, l’entreprise ou la personne physique peut demander à élargir son domaine de compétences par l’obtention de nouvelles certifications dans le diagnostic immobilier.

Elle doit en faire la demande écrite auprès de L.C.P qui, le cas échéant, proposera un calendrier d’examen et en cas de réussite, établira un avenant au contrat.

1. **Modification de la certification**

La personne physique certifiée doit notifier à L.C.P toute modification professionnelle importante (exemple : démission, licenciement, congé maladie, cessation d’activité, changement d’adresse…) ou tout contentieux juridique le concernant.

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

1. **Suspension ou retrait du Certificat**

La procédure est décrite en pro 150.

L.C.P se réserve le droit de suspendre, de retirer ou d’annuler les certificats délivrés, à n’importe quel moment durant leur période de validité.

Un certificat peut être suspendu, retiré pour l’un des motifs suivants :

* Le titulaire du certificat ne respecte pas les délais fixés par L.C.P dans le cadre des surveillances : le calendrier de déclenchement des surveillances est rappellé ci-après :
  + Déclenchement de la surveillance 6 mois avant la date d’échéance réglementaire
  + Déclenchement du 1er rappel 5 mois avant la date d’échéance réglementaire
  + Déclenchement du 2ème rappel 4 mois avant la date d’échéance réglementaire
  + Déclenchement de la suspension 3 mois avant la date d’échéance réglementaire
  + Déclaration de caducité du certificat (retrait) à la date de l’échéance réglementaire
* Le titulaire du certificat ne donne pas suite à une plainte déposée à son encontre, ou n’informe pas L.C.P. d’un des motifs suivants : démission, licenciement, congé maladie, cessation d’activité, changement d’adresse, changement de situation personnelle,…
* Sur demande du titulaire du certificat en raison de maladie, congés de maternité, chômage ou cas particulier (La pertinence du motif évoqué sera examinée par L.C.P)
* L.C.P s’assurera qu’en cas de suspension de la certification la personne certifiée s’abstiendra de toute promotion de sa certification pendant cette suspension
* Non règlement de factures de certification, recertification, surveillance et contrôle sur ouvrage après un minimum de trois relances assorties d’un appel téléphonique et/ou d’un sms.
* Le titulaire du certificat exploite de manière abusive la marque L.C.P
* Le titulaire du certificat ne respecte pas le contrat passé avec L.C.P
* Le titulaire du certificat nuit à l’image de marque L.C.P
* Le titulaire fabrique et/ou utilise un certificat non valide
* Le titulaire falcifie et/ou utilise un certificat ne lui appartenant pas
* Le titulaire du certificat n’exerce pas l’activité pour laquelle il est certifié
* Suite à une suspension pour délai non respecté , dans le cadre de la surveillance ou dans le cadre de toute autre demande de L.C.P, lorsque les éléments ne sont pas parvenus dans le délai indiqué dans le courrier de suspension, un retrait de certificat sera réalisé.

L.C.P se réserve le droit de publier, par les moyens qui lui sembleront les plus appropriés, la liste des certificats ainsi retirés, annulés ou suspendus.

L.C.P se réserve le droit d’entamer toute poursuite pour non-respect des dispositions contractuelles.

1. **Réduction du périmètre de la certification**

La procédure est décrite en pro 150

Dans le cas de l’extension d’un domaine, Amiante avec mention, DPE avec mention, il sera procédé à une réduction du périmètre de la certification lorsque le certifié, suite au résultat du « Compte rendu des opérations de surveillance », fait l’objet d’une suspension et qu’il ne réponde pas dans le délai imparti de 30 jours pour lever les non conformités observées.

Lorsque dans un domaine (ou plus) le certifié n’a pas pu apporter la preuve de son activité sur les 12 derniers mois (surveillance) il sera procédé à la réduction de son certificat dans le domaine concerné. Le certifié conservera sa(ses) certification(s) dans tous les domaines à l’exception de celui qui aura fait l’objet d’une réduction.

⌧ Procédure validée par :

Date et signature de la personne qui valide :

Le : 17 janvier 2020



MOLEZUN Jean Jacques

Président-Responsable qualité