Arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 relatif à l’audit logement

Notice

Formulaire de candidature d’agrément en tant que Auditeur Logement

pour les logements existants ou les logements en devenir

 réservé aux PERSONNES MORALES

Dernière mise à jour faite le **1er juillet 2023**

Service Public de Wallonie

Territoire, Logement, Patrimoine, Energie

**Département de l’Énergie et du Bâtiment durable**

Rue des Brigades d’Irlande 1

B - 5100 Namur (JAMBES)

**Personne de Contact :**

Asma OUZZAHRA

Département de l’Énergie & du Bâtiment durable

Tél. 081 48 63 32

info-pae2@spw.wallonie.be

Site Internet : <https://energie.wallonie.be>

**Quelles sont les missions de l’auditeur Logement ?**

Dans l’exercice de leurs fonctions, les auditeurs réalisent personnellement, ou par délégation partielle[[1]](#footnote-1), toutes les tâches nécessaires à l’établissement de l’audit, notamment :

1° la visite du bâtiment, la collecte et le traitement des données et l’enregistrement sur la base de données ;

2° décrire la situation existante du logement ou du logement en devenir en tenant compte, le cas échéant, des projets de modifications du volume protégé ou des secteurs énergétiques envisagés par le demandeur ;

3° de vérifier dans le logement ou le logement en devenir le respect des exigences minimales de sécurité, d’étanchéité et de stabilité déterminées par les Ministres[[2]](#footnote-2) en vertu de l’article 6, § 4, de l’arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 (ci-après « AGW ») instaurant un régime de primes pour la réalisation d’un audit et des investissements économiseurs d’énergie et de rénovation d’un logement, et d’en déterminer les améliorations potentielles ;

4° d’analyser la performance énergétique du logement ou du logement en devenir, d’en déterminer les améliorations et de quantifier les gains énergétiques potentiels ;

5° de synthétiser la comparaison des résultats des analyses visées aux 2°, 3° et 4° ;

6° d’établir des bouquets de travaux à réaliser et leur hiérarchie en fonction des améliorations potentielles déterminées aux 3° et 4° et dans le respect de la règle des travaux liés.

L’enregistrement des données est effectué par l’auditeur via le logiciel mis à disposition par l’administration, dans les nonante jours à dater de la visite du bâtiment en vue de l’établissement du rapport.

Ce rapport est remis, expliqué et commenté au demandeur par l’auditeur dans les trente jours à dater de l’enregistrement des données à l’aide d’une brochure explicative mise à disposition par l’administration.

Cette partie de la mission ne peut pas être déléguée et est obligatoirement remplie par un auditeur membre du personnel ou collaborateur de la personne morale lorsque l’auditeur est une personne morale.

L’auditeur doit également :

* Veiller au suivi des **formations continues ou complémentaires** organisées par l’Administration ;
* Veiller à l’**exactitude des coordonnées** fournies dans le formulaire de demande d’agrément et communiquer à l’Administration, sans délai, toute modification de ces informations.

**Qui peut être agréé en tant qu’auditeur Logement personne morale (un autre formulaire est prévu pour l’agrément en tant que personne physique) ?**

Une personne morale peut être agréée si elle compte, parmi son personnel ou ses collaborateurs, au moins un auditeur Logement agréé en tant que personne physique (il peut s’agir du gérant de la personne morale).

*Remarque : pour obtenir l’agrément en tant que personne physique, le candidat doit rencontrer certaines exigences de diplôme ou disposer d’une certaine expérience en tant que certificateur PEB d’unité résidentielle et disposer d’un agrément valable en tant que certificateur PEB d’unité résidentielle, suivre une formation spécifique et réussir un examen (pour plus d’informations, voir le formulaire prévu pour les candidats à l’agrément, personnes physiques).*

**Quelle est la procédure à suivre pour être agréé en tant qu’auditeur Logement - personne morale ?**

La demande d’agrément est introduite par courrier ou par mail auprès de l’administration au moyen du présent formulaire dûment complété et signé.

Dans les 10 jours de la réception du formulaire, l'administration adresse au demandeur un accusé de réception. Le cas échéant, l’administration réclame les pièces manquantes. Dans ce cas, la procédure recommence à dater de la réception de l’ensemble des informations manquantes.

La décision accordant l’agrément est notifiée à la personne morale agréée dans un délai de soixante jours suivant la décision de l’administration d’accepter la candidature de la personne morale.

Cette notification mentionne le numéro d’agrément de la personne morale, le numéro d’agrément de la personne physique liée à elle par convention, et les modalités d’accès au logiciel de certification.

La décision accordant l’agrément à une personne morale mentionne l’obligation pour celle-ci d’informer l’administration, dans les 30 jours, en cas de cessation de la convention qui la lie au membre de son personnel ou son collaborateur qui est auditeur agréé.

L’agrément prend cours à dater de la signature de la décision.

**Quelle est la durée de l’agrément ?**

L’agrément d’auditeur Logement pour les logements n’est pas limité dans le temps.

**L’agrément peut-il être retiré ?**

Les Ministres peuvent sanctionner le titulaire de l’agrément lorsqu’ils constatent que celui-ci a manqué à ses obligations, c’est-à-dire :

1° lorsqu’il est constaté une mauvaise qualité des audits, établie, notamment :

a)par des manquements au niveau de la qualité et de la complétude des données relevées ou des résultats ;

b)par des manquements au niveau de la qualité, de la faisabilité et de la cohérence des propositions d’améliorations reprises dans les recommandations ;

2° en cas de non-respect de la procédure, des règles d’utilisation du logiciel ou de la base de données ;

3° en cas de non-respect des obligations visées aux articles 8, 28 à 31 et 36, § 2 de l’arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 (encodage des données dans le logiciel mis à disposition par l’administration, suivi des sessions de formation continue, communication à l’administration de tout changement d’informations relatives au certificateur, remise des documents de travail à l’administration en cas de contrôle d’audit) ;

4° en cas d’absence de rectification ou complétude des audits contrôlés par l’administration conformément à l’article 37 de ce même arrêté, ou dont la mauvaise qualité est constatée.

Les sanctions, proportionnées à la gravité des manquements, sont les suivantes : l’avertissement, la suspension et le retrait d’agrément.

Sauf à démontrer que la personne morale dispose parmi son personnel ou ses collaborateurs d’une autre personne physique agréée en tant qu’auditeur, la cessation de la convention qui lie la personne morale titulaire d’un agrément à son membre du personnel ou son collaborateur qui est auditeur agréé entraîne de plein droit la perte de l’agrément pour la personne morale.

**Comment introduire la demande d'agrément ?**

Le dossier de demande d’agrément est constitué du formulaire de demande d'agrément, dûment complété et accompagné des documents annexes énumérés dans le formulaire, selon le profil du demandeur.

Le dossier de candidature d’agrément doit être introduit en un seul exemplaire, **dûment complété et signé** :

* Soit **par voie postale**, en un seul exemplaire :

A l’attention de Monsieur Jean VAN PAMEL

Inspecteur général

Service public de Wallonie

Département de l’Energie et du Bâtiment durable

Rue des Brigades d’Irlande 1

B - 5100 Jambes

* Soit **par** **voie électronique** :

A l’adresse : secretariatenergie.dgo4@spw.wallonie.be

Dans la rubrique « objet » : « DEBD-DBD – Formulaire de candidature d’agrément en tant qu’auditeur Logement PM »

Le formulaire signé manuscritement ou signé numériquement sera fourni en pièce jointe, au format PDF.

\*\*\*

**Protection de la vie privée**

Conformément à la réglementation en matière de protection des données et à l’arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 relatif à l’audit Logement, les données personnelles nécessaires seront traitées par la Direction des Bâtiments durables du Service public de Wallonie, en vue :

1° du suivi de votre dossier d’agrément en tant qu’auditeur Logement ;

2° de l’organisation et du suivi d’enquêtes destinées à établir des statistiques relatives à la performance énergétique des bâtiments et à certains critères de salubrité ;

3° de procéder au contrôle de la qualité des audits Logement ;

4° assurer le traitement des demandes de primes effectuées conformément à l’arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 relatif aux primes.

Ces données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing ni communiquées à des tiers, sauf à notre avocat en cas de procédure judiciaire. Ces données seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour assurer les finalités susmentionnées.

**Modifications**

Vous avez l’obligation de nous informer de toute modification des coordonnées mentionnées aux cadres 1 et 2 du formulaire.

Dans certains cas spécifiques, vous pouvez rectifier, limiter ou vous opposer au traitement de vos données personnelles. Pour ce faire, veuillez en faire la demande :

* soit par courrier postal : Rue des Brigades d'Irlande 1, 5100 JAMBES
* soit par mail : apr.peb.dgo4@spw.wallonie.be.

**Droit d’accès**

Sur demande via le [formulaire](http://www.wallonie.be/demarches/138958-acceder-a-mes-donnees-personnelles) disponible sur l’ABC des démarches du Portail de la Wallonie (<http://www.wallonie.be/demarches/138958-acceder-a-mes-donnees-personnelles>), vous pouvez avoir accès à vos données ou obtenir de l’information sur un traitement qui vous concerne.

Le Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie (Place de la Wallonie 1 à 5100 Jambes - protectiondesdonnees@spw.wallonie.be) en assurera le suivi.

Pour plus d’information sur la protection des données à caractère personnel et vos droits, rendez-vous sur le Portail de la Wallonie (<http://www.wallonie.be>).

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n’avez aucune réaction du Service public de Wallonie, vous pouvez contacter l’Autorité de protection des données pour introduire une réclamation :

* soit par courrier: rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles ;
* soit par mail: contact@apd-gba.be.

**Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?**

Adressez à l’Inspecteur général les motifs de votre insatisfaction, à l’adresse suivante :

Service public de Wallonie

Département de l'Énergie et du Bâtiment durable

Monsieur l’Inspecteur général

Rue des Brigades d’Irlande 1

B - 5100 Jambes

Si votre insatisfaction demeure après ces démarches préalables, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur.

Tél. gratuit : 0800 19 199 - [www.le-mediateur.be](http://www.le-mediateur.be)

Demande d’agrément en tant qu’

auditeur Logement

FORMULAIRE réservé aux Personnes MORALes

Introduit par

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom :** |  |

Cadre réservé à l’administration

|  |  |
| --- | --- |
|  | N° de dossier : |
| Date de réception de la demande : |

Dernière mise à jour du formulaire faite le **1er juillet 2023**

**Formulaire à adresser en original sous format papier à :**

Monsieur Jean VAN PAMEL,

Inspecteur Général – SPW Territoire, Logement, Patrimoine, Energie

Service public de Wallonie

Département de l’Énergie et du Bâtiment durable

Rue des Brigades d’Irlande 1

B - 5100 Jambes

**OU par voie électronique à :** secretariatenergie.dgo4@spw.wallonie.be

**Personne de Contact :**

Asma OUZZAHRA

Département de l’Énergie & du Bâtiment durable

Tél. 081 48 63 32

info-pae2@spw.wallonie.be

**Site Internet** : [https://energie.wallonie.be](http://energie.wallonie.be)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Identification et coordonnées du candidat auditeur logement**

**attention :** **- ce cadre est destiné au suivi administratif de votre dossier****- toute modification ultérieure de ces informations devra être signalée !**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination officielle de la personne morale :** |  |

La société dispose d’un agrément de certificateur bâtiment résidentiel existant (personne morale) :* Non
* Oui – N° d’agrément : CERTIF-P3- \_ \_ \_ \_ \_

**Adresse du siège social :**

|  |  |
| --- | --- |
| Rue : |  |
| N° : |  | Boîte : |  |
| Code Postal : |  | Localité : |  |
| Pays : |  |  |  |
| Tél. : |  | Fax : |  |
| N° Entreprise : |  |
| Courriel : |  |
| Site Internet : |  |

**Représentant légal :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Mr Mme | Prénom : |  | Nom : |  |
| Qualité : |  |
| Tél. : |  | Fax : |  |
| Courriel : |  |

1. **Vos coordonnées de contact sur le site internet officiel**

La liste des auditeurs Logement agréés est publiée sur le site Internet de la Région wallonne.A l’exception de la dénomination de la personne morale, les informations fournies au cadre 1 ne sont pas publiées. Toutefois, pour plus de visibilité, **veuillez compléter les informations de contact que vous souhaitez voir apparaître sur notre site :**Personne de contact :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Mr Mme Prénom : |  | Nom : |  |
| Tél. : |  | Fax : |  |
| Courriel : |  |
| Rue : |  |
| N° : |  | Boite : |  |
| Code Postal : |  | Localité : |  |
| Pays : |  |  |

 |

1. **Identification des membres du personnel ou collaborateurs agréés en tant qu’auditeurs logement - personne physique**

Il peut s’agit de la personne en charge de la gestion de la personne morale.

*(Dupliquer ce cadre pour chaque personne membre du personnel agréé supplémentaire)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Mr Mme | Prénom : |  | Nom : |  |
|  Numéro d’agrément : |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Mr Mme | Prénom : |  | Nom : |  |
|  Numéro d’agrément : |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Mr Mme | Prénom : |  | Nom : |  |
|  Numéro d’agrément : |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Mr Mme | Prénom : |  | Nom : |  |
|  Numéro d’agrément : |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Mr Mme | Prénom : |  | Nom : |  |
|  Numéro d’agrément : |  |  |

**\*\*\*\*\***

1. **Annexes a joindre au présent formulaire**
* **Copie de la convention de collaboration entre la personne physique titulaire de l’agrément et la personne morale**

**OU**

* **Copie des statuts si la personne physique titulaire de l’agrément assume la gestion de la personne morale candidate à l’agrément, en tant que …………………………………………………………. (indiquer la qualité), conformément aux statuts publiés au Moniteur belge.**

1. **déclaration sur l’honneur et Signature**

Signature du demandeur accompagnée de la formule suivante :

« *Je soussigné ……………………………………………………………………………………….., représentant légal de la société,*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

*déclare avoir pris connaissance des exigences et des sanctions réglementaires applicables, certifie que les informations renseignées dans ce dossier de candidature sont exactes et m’engage à informer la Région wallonne de toute modification ultérieure.*

*Je m’engage également à informer la Région wallonne de toute modification des coordonnées renseignées aux cadres 1, 2 et 3 du présent formulaire ».*

**Date :**

**Signature :**

1. Lorsque l’auditeur délègue une partie de sa mission, il assume personnellement la responsabilité de toute sa mission et signe personnellement les rapports. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les Ministres : les ministres qui ont l’Energie et le Logement dans leurs attributions. [↑](#footnote-ref-2)