Formulaire de candidature à l’agrément de centre de formation pour l’organisation des formations et examens relatifs à la Procédure d’Audit Logement

OU

Formulaire de modification des données pour les centres de formation agréés

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

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

**NOTICE A CONSERVER PAR LE DEMANDEUR**

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 :**

Carole VAN GOETHEM

Département de l’Energie et du Bâtiment durable

🕿 : 081/48.64.22

🖂: carole.vangoethem@spw.wallonie.be

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

**Qui peut être agréé comme centre de formation ?**

Pour être agréé, le centre de formation doit répondre aux conditions suivantes :

Conformément à l’article 32 de l’AGW, pour être agréé, le centre de formation dispense et organise les formations et examens visés aux articles 22 et 24 ainsi que les sessions de formation continue ou complémentaire visées à l'article 28 en répondant aux conditions suivantes :

1° disposer des équipements techniques et informatiques nécessaires et de locaux adaptés au nombre de candidats auditeurs ;

2° disposer du personnel enseignant répondant aux conditions suivantes :

a) être titulaire d'un agrément valable, depuis deux ans au moins, obtenu conformément au présent arrêté, avoir obtenu à l'examen visé à l'article 22 un résultat supérieur ou égal à seize sur vingt, ne pas avoir fait l'objet d'une sanction visée au chapitre 5 ;

b) ne pas avoir fait l'objet d'une sanction visée à l'article 54 du décret PEB.

3° ne pas être agréé auditeur Logement, personne morale, conformément à l’article 16 § 3 de l'AGW du 4 avril 2019.

Quelle est la procédure pour devenir centre agréé ?

La demande d'agrément est introduite par le représentant du centre au moyen du formulaire mis à disposition par l'Administration.

Le formulaire de demande d'agrément contient, au minimum, les informations suivantes :

1° l'identification du centre et les coordonnées de toute personne qui le représente, ainsi que leur signature ;

2° l'identification des membres du personnel enseignant désignés par le centre et leurs signatures.

Les Ministres peuvent préciser la forme et le contenu du formulaire de demande d'agrément.

Dans les dix jours qui suivent la réception du dossier de candidature d'agrément, l'Administration adresse au centre de formation candidat un accusé de réception.

L'accusé de réception indique :

1° la date à laquelle la demande a été reçue ;

2° le délai dans lequel la décision intervient ;

3° les voies de recours et les instances compétentes ainsi que les formes et délais à respecter.

Dans un délai de soixante jours à dater de l'envoi de l'accusé de réception, les Ministres notifient au centre de formation candidat leur décision.

Si le dossier est incomplet, le centre de formation candidat en est informé dans les plus brefs délais. Cette notification relève les pièces manquantes et précise que le délai débute à partir de la réception de l'ensemble des pièces manquantes.

L'arrêté ministériel accordant l'agrément mentionne le numéro d'agrément.

L'agrément prend cours à la date de la signature de l'arrêté ministériel.

L’administration publie la liste des centres de formation agréés sur le site <https://energie.wallonie.be>.

Quelles sont les obligations du centre agréé ?

Le centre agréé utilise les supports de formation mis à sa disposition par l’administration. Les supports et documents nécessaires à la formation seront imprimés par le centre et distribués sous forme de farde.

Le centre désigne des membres du personnel enseignant conformément à l’article 32 de l’AGW.

Le centre organise la formation et les examens conformément à la réglementation en vigueur.

Le centre communique au Ministre ou à son délégué, au moins quinze jours ouvrables avant le début des cours et des épreuves, les dates prévues pour ceux-ci. Le centre réserve l’accès à la formation exclusivement aux candidats auditeurs dont la demande d’agrément a été validée préalablement par l’administration.

Le centre vérifie que les candidats suivent toute la formation ; une absence, qui ne peut pas excéder 2 demi-journées, peut être justifiée par un certificat médical ou un document probant établissant un cas de force majeure. Le candidat qui ne suit pas l’ensemble de la formation ne peut accéder aux épreuves de l’examen et il devra suivre une nouvelle formation complète.

Le centre devra envoyer à l’administration un rapport de formation dument complété et signé par le responsable du centre et qui indique les présences aux formations par demi-journée et les résultats aux épreuves écrites et orales de chaque candidat. Ce rapport devra être envoyé dans les quinze jours ouvrables suivant la tenue de l’épreuve orale.

Le centre devra envoyer une attestation aux candidats qui ont suivi l’ensemble de la formation et réussi les épreuves dans les quinze jours ouvrables suivant la tenue de l’épreuve orale. Cette attestation sera signée par le responsable du centre.

Le centre devra permettre aux candidats de consulter leur épreuve écrite.

L’examen comprend une épreuve écrite suivie d’une épreuve orale, la réussite de l’examen étant conditionnée par une **note globale** supérieure ou égale à 12,00/20.

Le centre se réfère à la note d’organisation des formations et examens reprise sur la plate-forme (extranet) à laquelle il aura accès une fois agréé.

Qu’entend-on par « personnel enseignant qualifié » ?

Constituent du personnel enseignant qualifié, les membres du personnel enseignant répondant à l’une des conditions suivantes :

* **SOIT**, être titulaire, depuis deux ans au moins, d’un agrément d’auditeur Logement et répondre aux conditions suivantes :
  + avoir obtenu une note supérieure ou égale à 16/20 lors de l’examen écrit visé à l’article 22 de l’AGW du 4 avril 2019 (*il s’agit de l’examen sanctionnant la formation d’auditeur Logement, organisée par un centre de formation agréé)* ;
  + ne pas avoir fait l’objet d’une sanction visée au chapitre 5 de l’AGW du 4 avril 2019.
* **SOIT**, être titulaire, depuis deux ans au moins, d’un agrément d’auditeur énergétique au sens de l’arrêté du Gouvernement wallon du 15 novembre 2012 relatif à l’audit énergétique d’un logement et répondre aux conditions suivantes :
  + avoir obtenu une note supérieure ou égale à 16/20 lors de l’examen écrit visé à l’article 13 de l’AGW du 15 novembre 2012 (il s’agit de l’examen sanctionnant la formation d’auditeur énergétique, organisée par un centre de formation agréé) OU figurer dans la réserve constituée en application de l'article 33 de l’arrêté du Gouvernement wallon du 15 novembre 2012 ;
  + ne pas avoir fait l’objet d’une sanction visée au chapitre 5 de l’AGW du 15 novembre 2012 ou de l’AGW du 4 avril 2019 ;
  + avoir suivi la formation de formateurs.

Par ailleurs, le membre du personnel enseignant ne peut avoir fait l’objet d’une sanction en vertu des dispositions décrétales et réglementaires visées à l’article 54 du décret PEB.

**Qui peut participer aux formations relatives à l’Audit Logement ?**

Seuls les candidats dont la candidature à l’agrément d’auditeur Logement a été préalablement validée par l’administration et dont la liste est régulièrement communiquée aux centres de formation pourront accéder à la formation Audit Logement.

**Quelles sont les conventions signées entre l’Administration et les centres agréés ?**

A l’issue de la procédure d’agrément, le centre sera invité à signer une convention avec le Ministre ou son délégué, dans laquelle figurent les modalités pratiques d’organisation des formations et examens, ainsi que les aspects relatifs à la communication entre les centres et l’administration.

**Quelles sont les sanctions possibles pour les centres agréés ?**

Lorsqu'un centre manque à ses obligations, il peut être sanctionné par les Ministres.

Les sanctions possibles sont la suspension et le retrait de l'agrément.

L'intention de sanctionner le centre de formation agréé lui est notifiée par l'Administration.

Cet envoi indique :

1. les manquements constatés ;
2. la sanction éventuellement envisagée ;
3. la date de l'audition où le représentant du centre de formation agréé est invité à faire valoir ses observations, le cas échéant accompagné de son avocat ;
4. la manière dont le représentant du centre de formation agréé peut consulter le dossier complet relatif aux manquements qui sont reprochés au centre.

Le procès-verbal de l'audition est notifié, par l'Administration, au centre de formation agréé dans les vingt jours de l'audition.

La décision de sanctionner ou non le centre de formation agréé est prise par les Ministres et est notifiée au centre de formation agréé dans un délai de nonante jours suivant l'audition.

La sanction est proportionnée à la gravité des manquements qui fondent la décision.

La suspension dure tant que le centre sanctionné n'a pas démontré qu'il est en mesure de satisfaire aux exigences de l'article 32 de l’AGW.

Comment remplir correctement votre formulaire ?

Le formulaire doit être rempli complètement et signé par le représentant du centre et les formateurs repris au point 2.1.

Les cases doivent être cochées correctement, et les cadres doivent être complétés par les données nécessaires.

La notice doit être conservée par le 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](mailto:secretariatenergie.dgo4@spw.wallonie.be)

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

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

Formulaire de candidature à l’agrément de centre de formation pour l’organisation des formations et examens relatifs à la Procédure d’Audit Logement

OU

Formulaire de modification des données pour les centres de formation agréés

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

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

**FORMULAIRE**

**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](mailto:secretariatenergie.dgo4@spw.wallonie.be)

**Personne de Contact :**

Carole VAN GOETHEM

Département de l’Energie et du Bâtiment durable

🕿 : 081/48.64.22

🖂: [carole.vangoethem@spw.wallonie.be](mailto:carole.vangoethem@spw.wallonie.be)

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

1. **Identification du centre de formation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Dénomination officielle du centre de formation :** |  |   Adresse du siège social : | | | | | | | |
| Rue : |  | | | | | | |
| N° : |  | | | Boîte : | |  | |
| Code Postal : |  | | | Localité : | |  | |
| Pays : |  | | |  | |  | |
| Tél. : |  | | | Fax : | |  | |
| Courriel : |  | | | | | | |
| Site Internet : |  | | | | | | |
| Personne responsable du centre : | | | | | | | |
| Mr Mme | | Prénom : |  | Nom : | | |  |
| Qualité : |  | | | | | | |
| Tél. : |  | | | Fax : | | |  |
| Courriel : |  | | | | | | |
| Personne responsable des formations AUDIT LOGEMENT (si différente de la personne responsable du centre) : | | | | | | | |
| Mr Mme | | Prénom : |  | Nom : |  | | |
| Qualité : | | |  | | | | |
| Tél. : | | |  | Fax : |  | | |
| Courriel : | | |  | | | | |

1. **Renseignements à communiquer**
   1. **Personnel Enseignant et jury d’examen**

**Formateur 1 :**

Mr Mme

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Prénom : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Agrément certificateur :  *(CERTIF-PX-XXXXX)* |  |
| Agrément auditeur :  *(PAE2-PX-XXXXX)* |  |

Ce formateur assure les aspects de la formation liés à :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* L’enveloppe des bâtiments
* Les systèmes présents dans les bâtiments
* Les aspects non-énergétiques
* Toutes les thématiques mentionnées ci-dessus

**Formateur 2 :**

Mr Mme

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Prénom : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Agrément certificateur :  *(CERTIF-PX-XXXXX)* |  |
| Agrément auditeur :  *(PAE2-PX-XXXXX)* |  |

Ce formateur assure les aspects de la formation liés à :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* L’enveloppe des bâtiments
* Les systèmes présents dans les bâtiments
* Les aspects non-énergétiques
* Toutes les thématiques mentionnées ci-dessus

***Dupliquer cette section pour chaque formateur supplémentaire***

**Formateur retiré *(à compléter uniquement en cas de mise à jour des données d’un centre déjà agréé)*:**

Mr Mme

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Prénom : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Agrément certificateur :  *(CERTIF-PX-XXXXX)* |  |
| Agrément auditeur :  *(PAE2-PX-XXXXX)* |  |

Ce formateur assure les aspects de la formation liés à :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* L’enveloppe des bâtiments
* Les systèmes présents dans les bâtiments
* Les aspects non-énergétiques
* Toutes les thématiques mentionnées ci-dessus

***Dupliquer cette section pour chaque formateur retiré***

**Jury d’examen :**

Le jury de l’épreuve orale sera composé de 2 des formateurs repris sur la liste du centre de formation. Au moins un des 2 membres du jury doit avoir dispensé en tout ou en partie la formation visée par l’épreuve.

* 1. **Equipements techniques et infrastructure**

Salles de cours :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de locaux : |  |
| Nombre de places disponibles par local : |  |
| Nombre de postes informatiques par local : |  |
| Equipement des locaux (vidéoprojecteur, tableau, …) : |  |

1. **Organisation des formations / examens**

* fournir un projet de calendrier des cycles de formation et d’examen pour une année type ;
* fournir le nombre maximum de participants admis par cycle de formation et d’examen ;
* fournir le montant des droits d’inscription aux formations ;
* fournir le montant des droits d’inscription aux examens.

1. **Signature**

Pour le centre de formation, signature de la personne représentant le centre, accompagnée de la formule suivante :

*« Je soussigné, ………………………………………………………………………………………………………………. , agissant en qualité de personne habilitée à représenter le centre ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………, déclare avoir pris connaissance et m’engage à respecter, dès l’entrée en vigueur de l’agrément, les exigences liées à l’agrément en tant que centre de formation conformément à l’arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 relatif à l’audit Logement. ».*

**Date : Signature du représentant du centre :**

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

Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction.



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

<http://www.le-mediateur.be>