

La procédure de certification comprend l'ensemble des points énoncés ci-dessous : (Élément complémentaire voir « Manuel Qualité »)

1. Dispositif d'inscription

L'entreprise ou le candidat doit adresser sa demande d'inscription :

- par courrier : **B2C – 24, rue des prés 67380 LINGOLSHEIM**
- par mail : **b.2.c@orange.fr**

Le dossier de candidature et ses annexes qui valent devis, ainsi que les conditions générales de vente sont disponibles sur le site internet B2C.

Le formulaire d'inscription comporte les documents indiqués dans le dossier de candidature (Annexe 42)

Tout dossier doit être complet et réceptionné par B2C, 8 jours avant le passage de l'examen. A défaut, le candidat ne sera pas convoqué à l'examen.

Sur la base du dossier de candidature, la société B2C prend la décision suivant les deux cas :

1.1 Le dossier du candidat est recevable si son dossier de candidature est complet :

- La personne physique sera enregistrée à une session théorique et pratique.
- Une convocation est un plan d'accès seront envoyés au candidat pour les examens théoriques et pratiques.

1.2 Le dossier du candidat est non recevable si son dossier de candidature n'est pas complet :

- B2C se réserve le droit de refuser la candidature en justifiant les raisons par courrier ou email.
- Le candidat peut faire appel de cette décision et le comité statuera sur le cas et les raison du refus de B2C

2. Déroulement pratique et théorique de l'examen initiale

La certification initiale pour chaque module comprend deux examens :

- un examen théorique
- un examen pratique

En cas d'échec à l'un ou l'autre des examens, un délai maximum de 10 mois est autorisé, à compter de la date de convocation, afin de se représenter à l'examen concerné tout en conservant le bénéfice de l'autre.

Au-delà de ce délai, le candidat devra repasser les deux examens.

□ Pour plus d'information Voir l'annexe 9.

3. Surveillances

La procédure concernant la surveillance est décrite en annexe 16.

La procédure concernant le contrôle sur ouvrage et le contrôle sur ouvrage global est décrite en annexe 74.

4. Renouvellement de certification

Pour les personnes certifiées à compter du 1^{er} janvier 2020 :

Démarche de renouvellement :

La démarche de renouvellement est engagée dans l'année précédente, et au plus tard six mois avant, l'échéance de la certification.

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

B2C juge de la recevabilité du dossier de candidature remis par le candidat au renouvellement de sa certification.

Obligation de formations :

B2C vérifie que le candidat a effectué et validé les formations liées au domaine de certification en question, d'une durée de 1 jour pour la certification sans mention ou d'une durée de 2 jours pour la certification mention :

- Entre le début de la deuxième année et la fin de la troisième année de son cycle ;
- Lors du renouvellement, au cours de la septième année de son cycle de certification

Examen documentaire :

B2C vérifie le maintien par le candidat des compétences requises au travers d'un examen pratique et d'un examen documentaire.

L'examen documentaire consiste à contrôler la conformité aux dispositions réglementaires, normatives ou de bonnes pratiques professionnelles en vigueur d'un échantillon d'au moins 5 rapports établis par la personne certifiée depuis le début du cycle de certification ; cet échantillon est sélectionné par B2C et comporte au moins un rapport pour chacun des types de missions du domaine de diagnostic concerné, quand ce type de mission a été réalisé.

Examen pratique :

L'examen pratique fait suite à l'examen documentaire, il est de même nature que celui en certification initiale. Cependant, B2C aménage cette épreuve de manière à prendre en compte le retour d'expérience et fait le lien avec d'éventuels problèmes soulevés lors de l'examen documentaire.

Pour les personnes certifiées avant le 1^{er} janvier 2020 :

Démarche de renouvellement :

La démarche de renouvellement est engagée dans l'année précédente, et au plus tard trois mois avant, l'échéance de la certification.

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

B2C juge de la recevabilité du dossier de candidature remis par le candidat au renouvellement de sa certification.

Obligation de formations :

B2C vérifie que le candidat a effectué et validé les formations pour les domaines Amiante et DPE conformément aux dispositions suivantes :

- 3 jours dans le cadre d'un renouvellement sans mention
- 5 jours dans le cadre d'un renouvellement avec mention

Les formations doivent être dispensées par un organisme de formation certifiée selon l'arrêté du 2 juillet 2018

Examen documentaire :

B2C vérifie le maintien par le candidat des compétences requises au travers d'un examen pratique et d'un examen documentaire.

L'examen documentaire consiste à contrôler la conformité aux dispositions réglementaires, normatives ou de bonnes pratiques professionnelles en vigueur d'un échantillon d'au moins 5 rapports établis par la personne certifiée depuis le début du cycle de certification ; cet

échantillon est sélectionné par B2C et comporte au moins un rapport pour chacun des types de missions du domaine de diagnostic concerné, quand ce type de mission a été réalisé.

Examen pratique :

L'examen pratique fait suite à l'examen documentaire, il est de même nature que celui en certification initiale. Cependant, B2C aménage cette épreuve de manière à prendre en compte le retour d'expérience et fait le lien avec d'éventuels problèmes soulevés lors de l'examen documentaire.

5. Validité de la certification

Les certifications délivrées jusqu'au 31 décembre 2019 ont une durée de validité de 5 ans, sous réserve du respect des dispositions contractuelles et des résultats positifs de surveillances.

Les certifications délivrées à compter du 1^{er} janvier 2020 ont une durée de validité de 7 ans, sous réserve du respect des dispositions contractuelles et des résultats de surveillances.

Pour les certifications, en cours de validité, délivrées avant le 1^{er} janvier 2020, les prérequis exigés pour la certification des opérateurs de diagnostic immobilier, sont réputés acquis pour leurs certificats en cours de validité.

Si la personne certifiée a réalisé ses surveillances documentaires et contrôle sur ouvrage règlementaire tel qu'exigés par les arrêtés en vigueur au 31/12/19, la durée du cycle de certification est prorogée de deux ans, sous réserve de la réussite au contrôle sur ouvrage global.

Le certificat reste la propriété de B2C.

6. Extension de la Certification

A tout moment, la personne certifiée peut demander une extension de périmètre à la certification avec mention.

Pour ce faire, elle transmettra à B2C un dossier de candidature, annexes comprises (selon le paragraphe 1- Dispositif d'inscription) pour passer l'examen.

7. Modification de la certification

La personne physique certifiée doit notifier à B2C toute modification professionnelle importante (exemple : démission, licenciement, congé maladie, cessation d'activité, changement d'adresse...) ou tout contentieux juridique le concernant.

B2C se réserve le droit d'évaluer l'incidence de ces modifications sur le maintien du certificat.

8. Suspension, Retrait ou Annulation du Certificat

Voir annexe 18 : retrait de certification

Voir annexe 21 : suspension de certification

9. Transferts de certification

Pour les personnes certifiées avant le 1^{er} janvier 2020

Sur demande du titulaire de certification, B2C peut reprendre sous sa marque, un cycle de certification d'une personne physique certifiée.

Le candidat doit faire parvenir à B2C un dossier de transfert (annexe 22) et un courrier de transfert (annexe 60)

Ce transfert donne lieu à une facturation forfaitaire, acquittable à priori et sans condition de remboursement.

A réception de ces pièces, B2C fait une demande de pièces pour le transfert à l'organisme de certification d'origine.

A réception des pièces, B2C examine le dossier et transmet à la personne certifiée les observations suite à la réception de ces pièces. Si les éléments sont satisfaisants, B2C transmet à la personne certifiée un contrat de transfert (Annexe 64)

Après signature du contrat, B2C transmet à l'organisme d'origine une notification de transfert.

A l'issue de cette notification, B2C transmet à la personne certifiée un certificat B2C qui reprends les certifications transférées jusqu'à la fin de la validité initiale.

Une surveillance est à réaliser dans les 6 mois suivants le transfert.

Demande de transfert vers un autre organisme de certification

Une personne certifiée chez B2C peut demander son transfert de certification vers un autre organisme de certification à condition que la personne certifiée ne soit pas en cours de recertification ou que ces certifications ne soient pas suspendues.

La personne certifiée doit formuler sa demande par le biais d'un organisme d'accueil.

B2C s'engage à fournir les éléments nécessaires sous 1 mois

B2C s'assurera néanmoins que la demande émane bien de la personne certifiée.

Pour les personnes certifiées à compter du 1^{er} janvier 2020 :

Toute personne certifiée peut demander le transfert de sa certification pour la durée de validité restant à courir auprès d'un autre organisme de certification. 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.

Reprise de certification par B2C

Sur demande du titulaire de certification, B2C peut reprendre sous sa marque, un cycle de certification d'une personne physique certifiée pour la durée restant à courir.

Le candidat doit faire parvenir à B2C un dossier de transfert (annexe 22) ainsi que les éléments nécessaires à ce transfert (décrits en annexe 22)

Ce transfert donne lieu à une facturation forfaitaire, acquittable à priori et sans condition de remboursement.

A réception des pièces, B2C examine le dossier et transmet à la personne certifiée les observations suite à la réception de ces pièces. Si les éléments sont satisfaisants, B2C transmet à la personne certifiée un contrat de transfert (Annexe 64)

Après signature du contrat, B2C transmet à l'organisme d'origine une notification de transfert qui procède aussitôt au retrait de son certificat.

A l'issue de cette notification, B2C transmet à la personne certifiée un certificat B2C qui reprends les certifications transférées jusqu'à la fin de la validité initiale.

Demande de transfert vers un autre organisme de certification

Une personne certifiée chez B2C peut demander son transfert de certification vers un autre organisme de certification à condition que la personne certifiée ne soit pas en cours de renouvellement ou que ces certifications ne soient pas suspendues.

Sur demande écrite, B2C transmettra à la personne certifiée une attestation indiquant l'état de la certification objet du transfert (suspension ou renouvellement en cours)