

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 – 16 Rue Eugène Delacroix – 67000 STRASBOURG**
- par mail : **b.2.c@orange.fr**

Le dossier de candidature et ses annexes qui valent devis, ainsi que les conditions générales de vente seront transmis par courrier ou courriel au candidat.

Le formulaire d'inscription comporte les documents suivantes :

- Le dossier de candidature (Annexe 42) comprenant le choix des modules (Amiante, Plomb DPE, Gaz et termites) et le choix des dates et lieux d'examen définis par B2C
- Une attestation de formation de l'organisme formateur (voir dossier de candidature) ou les copies des certifications pour les personnes ayant déjà leurs certifications.
- L'engagement de confidentialité (Annexe 5)
- Le règlement
- Les pré-requis selon les modules souhaités (voir dossier de candidature)
- L'utilisation de la marque et du logo (Annexe 4)
- Les conditions générales de vente (Annexe 6)

Le dossier dûment complété sera à retourner sous quinzaine accompagné du règlement.

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 raisons du refus de B2C

2. Déroulement pratique et théorique de l'examen

La certification 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. Première certification - surveillance

La procédure concernant la surveillance est décrite en annexe 16.

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

4. Renouvellement de certification – Recertification et surveillance

A l'issue de la période de 5 ans après la certification initiale, il est obligatoire de procéder à la re-certification.

Renouvellement de la certification - Recertification

L'évaluation de la re-certification est identique à celle prévue pour l'évaluation initiale. Voir annexe 9 : déroulement de l'examen

Surveillance après Recertification

Les conditions de l'opération de surveillance sont identiques à celles d'une première certification. Voir annexe 16 : surveillance

Cependant, lors de la recertification, une seule surveillance est obligatoire. Elle est réalisée entre le début de la deuxième année et la fin de la quatrième année.

5. Validité de la certification

La certification est attribuée pour une durée de 5 ans à une personne physique ayant satisfait aux évaluations théoriques et pratiques ainsi que de la surveillance.

Le certificat reste la propriété de B2C.

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 B2C.

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 B2C. Les résultats d'examens précédents sont pris en compte.

6. Extension de la Certification

A tout moment, la personne certifiée peut demander à élargir son domaine de compétences par l'obtention de nouvelles certifications dans le diagnostic immobilier. 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. Cas particulier : la reprise de certification

Reprise de certification dans les 5 ans

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.

Reprise de certification et renouvellement à 5 ans

Il s'agit d'un transfert de certification décrit dans le paragraphe ci-dessus suivi d'une recertification.

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.