

Règlement de certification

Association CECB

Version du 01.01.2026

Association CECB représentée par

Agence romande CECB

Av. de Pratifori 24C

1950 Sion

Tél. 027 205 70 16

cecb@cecb.ch

www.cecb.ch

Contenu

1.	But	3
2.	Dispositions complémentaires	3
3.	Exigences de certification	3
4.	Manque d'expérience professionnelle / Exigence du mentorat	4
5.	Offices de certification	5
6.	Candidature	5
7.	Procédure de certification	6
8.	Possibilité de recours	7
9.	Validité et maintien de la certification	7
10.	Recertification	7
11.	Émoluments de certification	7
12.	Modalités de paiement	8
13.	Assurance qualité	8
14.	Autres dispositions	8
15.	Entrée en vigueur	9
16.	Modifications	9
17.	Annexes	9
	17.1. Formulaire de candidature	10
	17.2. Exemple de candidature	10
	17.3. Mentoring	10
	17.4. Attestation de mentorat	10
	17.5. Formulaire de résiliation	10
	17.6. Formulaire de demande de compte utilisateur « soutien »	10

1. But

Ce règlement de certification garantit une procédure de certification et d'assurance qualité claire et uniforme pour les expert·e·s CECB.

2. Dispositions complémentaires

Outre les dispositions du présent règlement, les dispositions du règlement d'utilisation, dans sa version actuelle, et les autres documents et règlements de base s'appliquent dans l'ordre de priorité spécifié dans le règlement d'utilisation. Ils font partie intégrante du présent règlement.

3. Exigences de certification

La certification d'expert·e CECB est personnelle. Afin d'être certifié·e, le·la candidat·e doit être en mesure de démontrer son expertise par une combinaison entre études / formation continue et expérience professionnelle dans les domaines suivants :

- Architecture / techniques de construction / enveloppe du bâtiment
- Physique du bâtiment
- Installations techniques

Outre la compétence principale, généralement dans l'un des trois domaines énumérés, une formation certifiée dans un ou plusieurs autres domaines est requise. La formation continue suppose que les connaissances de base dans un domaine de la construction ont été acquises lors de la formation initiale (métiers du gros œuvre ou du second œuvre).

La preuve des compétences professionnelles doit être fournie sous la forme de diplômes et/ou de certificats correspondants.

Les formations suivantes sont par exemple prises en compte :

- Ingénieur·e CVC, HES ou EPF avec MAS ou diplôme postgrade dans le domaine de l'énergie (+ construction)
- Conseiller·ère en énergie diplômé·e / technicien·ne en planification d'installations techniques ES/ET (par ex. : suissetec, Polybau, HES)
- Formation complémentaire telle que les différents modules CAS ou MAS en énergie/construction
- Formation continue spécifique à la branche et reconnue par l'association (p. ex. suissetec, Polybau ou Minergie)

La certification prend également en compte une expérience professionnelle en Suisse, par exemple :

- Deux ans d'expérience professionnelle dans le secteur du bâtiment au cours des cinq dernières années
- Une coopération avérée dans l'établissement de CECB
- Dépôts réguliers et couronnés de succès de justificatifs énergétiques pour des demandes d'autorisation de construire
- Un justificatif de compétence ou une confirmation d'employeurs ou d'organismes publics reconnus (par exemple, les services cantonaux de l'énergie)

Ces exigences garantissent les compétences des expert·e·s CECB pour les activités suivantes :

- Diagnostic énergétique de bâtiments existants
- Conseils pour la rénovation énergétique de bâtiments

Les documents présentés doivent permettre une évaluation complète du·de la candidat·e. Les dossiers de candidature seront évalués uniquement par rapport aux compétences requises pour assurer l'activité d'expert·e CECB.

Les équivalences des formations suivies à l'étranger doivent être prouvées par les candidat·e·s eux·elles-mêmes.

4. ~~Manque d'expérience professionnelle~~ / Exigence du mentorat

~~L'association CECB peut exiger un mentorat pour les candidat·e·s qui n'ont pas une expérience professionnelle suffisante ou qui ne peuvent pas apporter les éléments de preuve d'une expérience dans le domaine spécifique demandé dans le formulaire de candidature.~~

L'association CECB peut exiger un mentorat pour les candidat·e·s qui ne satisfont pas suffisamment aux exigences de certification ou ne peuvent pas en apporter la preuve.

Un·e expert·e CECB peut soutenir un·e candidat·e qui souhaite être certifié·e dans l'établissement de ses premières publications CECB. L'expert·e CECB joue ainsi le rôle de mentor·e qui accompagne le·la mentee pas encore certifié·e. Les deux parties travaillent ensemble, de la visite sur place à l'élaboration des documents avec l'outil CECB, jusqu'à la discussion finale avec le·la client·e. Le·la mentee doit pouvoir bénéficier des connaissances et de l'expérience de l'expert·e certifié·e.

Les agences CECB décident de l'admission au programme de mentorat après examen du dossier de candidature.

Seul·e l'expert·e CECB responsable est mentionné·e sur le CECB. Le·la mentee et le·la mentor·e doivent les deux être nommé·e·s en tant qu'auteur·trice·s sur ~~tous les documents CECB le rapport de conseil~~. Toutefois, le·la mentor·e reste le·la seul·e garant·e de l'exactitude du certificat ou du rapport de conseil, qu'il·elle confirme par sa signature. Le·la mentor·e doit toujours respecter ses droits et obligations, énumérés dans le contrat de certification. ~~Le contrôle qualité effectué dans le cadre d'un mentorat est traité comme un contrôle qualité usuel du·de la mentor·e (expert·e).~~ Un contrôle qualité final est effectué dans le cadre du mentorat.

Les exigences et le déroulement d'un mentoring sont décrits dans l'annexe 16.3.

5. Offices de certification

La certification des expert·e·s CECB est assurée par les agences régionales GEAK-CECB-CECE. La demande doit leur être adressée.

6. Candidature

La candidature doit être rédigée à l'aide du formulaire de candidature fourni (annexe 1). Elle est déposée à titre personnel, que les coordonnées indiquées soient privées ou professionnelles. La candidature doit être déposée personnellement par le·la candidat·e.

La candidature doit être envoyée sous forme d'un seul document PDF joint à un e-mail.

Chaque demande doit comporter un dossier complet, qu'il s'agisse d'une première ou d'une nouvelle demande et quelles que soient les formations continues déjà accomplies. Il est important que les activités professionnelles antérieures et le parcours de formation et de perfectionnement soient présentés.

Chaque dossier de candidature doit contenir les documents suivants :

- Formulaire de candidature, complété de façon lisible (annexe 1)
- Curriculum vitae
- Diplômes finaux / attestations des formations de base
- Diplômes finaux / attestations des formations continues
- Objets de référence

Est considéré comme formation de base l'obtention d'un diplôme d'apprentissage professionnel, d'une école technique supérieure, d'examen technique supérieur, d'une haute école spécialisée, d'une EPF ou d'une université.

Afin de prouver toute expérience existante en matière de conseil en énergie / certificats énergétiques, les rapports énergétiques / certificats énergétiques / calculs de physique du bâtiment, etc. établis par le·la candidat·e doivent être joints au dossier. Ceux-ci doivent avoir été clairement réalisés par le·la candidat·e. Au moins trois objets de référence différents, d'environ cinq pages chacun, doivent être présentés. Dans la mesure du possible, ces références doivent représenter l'ensemble des travaux réalisés par le·la candidat·e à ce jour.

Ces rapports contiennent idéalement :

- La situation initiale
- L'analyse de la situation réelle
- Les conseils quant à la marche à suivre
- L'isolation thermique
- La production de chaleur
- L'électricité
- Le potentiel d'économie d'énergie
- Le catalogue des mesures
- L'estimation des coûts
- Le calcul de la rentabilité
- Les informations concernant les subventions

Des documents supplémentaires (références, recommandations, etc.) qui seraient utiles pour l'évaluation d'une candidature peuvent également être ajoutés au dossier.

7. Procédure de certification

Les étapes écrites en italique sont menées par l'association CECB.

Étape 1	Présentation de la demande	Délais
<i>Étape 2</i>	<i>Examen de la candidature et réponse (admission ou refus) de l'organe de certification</i>	<i>Délai : 30 jours</i>
Étape 3 (uniquement en cas d'admission)	Participation du·de la candidat·e à une formation sur l'outil CECB.	Délai : environ 3 mois, selon la région. Plus d'informations directement auprès des agences.
Étape 4	Paielement de l'émolument de certification et signature du contrat de certification (sauf en cas de mentorat).	
Étape 5a (en cas de mentorat)	Participation au mentorat et remise de l'attestation de mentorat à l'office certificateur.	
<i>Étape 5b (en cas de mentorat)</i>	<i>Examen de l'attestation de mentorat, y compris des publications, par l'organe certificateur. Signature du contrat de certification.</i>	<i>Délai : 30 jours</i>
<i>Étape 6 (à la réception du paiement)</i>	<i>Activation de l'accès à l'outil CECB.</i>	<i>Délai : 10 jours</i>
Étape 7	Les documents CECB peuvent être publiés.	

L'étape 2 de ce processus peut être itérative et d'autres documents peuvent être demandés et examinés.

La formation sur l'outil CECB se compose d'un préapprentissage et d'un cours en présentiel (cours de base sur l'outil CECB).

La formation à l'outil CECB peut également être suivie dans le cadre de formations dispensées par des tiers (par exemple, HES, Polybau, Suissetec). La demande peut être déposée avant ou après le cours. Dans ce cas, le cours de préapprentissage doit également être suivi. Le préapprentissage ainsi que la formation à l'outil CECB doivent être complétés par des tests finaux réussis.

Si la candidature est déposée après le cours de formation à l'outil CECB, elle doit être soumise à l'organe de certification dans un délai de deux ans après la fin du cours.

Les cours doivent être dispensés par des chargés de cours reconnus par l'association CECB et mandatés directement par l'organisateur de la formation. Une liste des chargés de cours reconnus est disponible auprès de l'agence CECB régionale.

8. Possibilité de recours

Si un·e candidat·e refusé·e n'est pas d'accord avec la décision de l'agence CECB, il·elle peut faire appel par écrit auprès de la direction de l'association CECB dans un délai de 30 jours. La direction prendra la décision finale, sous réserve d'une éventuelle nouvelle candidature ultérieure.

9. Validité et maintien de la certification

La validité de la certification est illimitée à condition que l'expert·e CECB ait, tous les deux ans, émis au moins deux premières publications de CECB et assisté à au moins un cours de formation continue de l'association CECB.

La certification expire automatiquement si l'expert·e CECB n'a pas respecté ces exigences.

10. Recertification

Les expert·e·s CECB qui souhaitent demander à nouveau la certification CECB après une longue interruption peuvent se faire recertifier. Le processus et les conditions sont analogues à ceux de la première certification.

11. Émoluments de certification

L'examen de la candidature est gratuit. La certification et l'inscription en tant qu'expert·e CECB sont soumises à des émoluments. Les expert·e·s qui ont résilié ou abandonné leur inscription peuvent être recertifié·e·s sur demande à un tarif réduit.

Les frais et les modalités de paiement publiés ci-dessous comprennent la s'entendent hors TVA.

Examen de la candidature	gratuit
Certification d'un·e nouvel·le expert·e CECB	CHF 2000. –
Préapprentissage et formation à l'outil CECB	CHF 450. –
Recertification d'un·e expert·e CECB déjà certifié·e, incluant le préapprentissage et la formation d'une journée à l'outil CECB	CHF 500. –

12. Modalités de paiement

Les frais sont payables dans les 30 jours suivant la facturation. Les dernières étapes de la procédure de certification, notamment l'activation de l'accès à l'outil CECB, ne seront déclenchées que si les émoluments ont été payés. Si, malgré deux rappels, les émoluments ne sont toujours pas réglés, la certification peut être retirée.

13. Assurance qualité

L'association CECB effectue des contrôles de qualité réguliers et complets sur la base du règlement des produits, y compris ses annexes et des articles 4 (devoir de diligence) et 7 (sanctions) du contrat de certification.

L'objectif de cette assurance qualité est de garantir une qualité aussi élevée que possible et sans faille de toutes les expert·e·s certifié·e·s. Le choix des expert·e·s se fait principalement de manière aléatoire.

Dans le cadre de l'assurance qualité, plusieurs publications d'un·e expert·e sont examinées par des spécialistes expérimentés quant au respect de toutes les prescriptions du règlement des produits et de ses annexes. L'assurance qualité se déroule en trois étapes :

1. À l'issue du contrôle, l'expert·e reçoit une lettre de notification avec l'évaluation de toutes les publications dans trois catégories (conforme, partiellement conforme, demande d'amélioration de la qualité) ainsi que des remarques détaillées sur les différentes publications avec des propositions d'amélioration.
2. Les expertes et experts ayant reçu une invitation à améliorer la qualité lors du premier contrôle feront l'objet d'un nouveau contrôle sur la base de nouvelles publications. Si le deuxième contrôle est également insuffisant, un entretien a lieu, en règle générale en présence du service cantonal de l'énergie responsable.
3. Si le résultat du troisième contrôle est également négatif, le contrat de certification est résilié conformément à l'article 7 de celui-ci, en règle générale pour une durée de 1 à 2 ans. Ensuite, une recertification est possible conformément aux règlements et d'éventuelles conditions complémentaires.

14. Autres dispositions

En complément du présent accord, les dispositions suivantes du règlement d'utilisation doivent être particulièrement prises en compte :

- Sanctions
- Responsabilité et garantie
- Modifications du règlement / forme écrite
- Nullité éventuelle de certaines dispositions
- Droit applicable et for juridique

15. Entrée en vigueur

Ce règlement a été approuvé par le comité directeur de l'association CECB le 27.08.2025 et entre en vigueur le 01.01.2026.

16. Modifications

01.01.2026	<ul style="list-style-type: none">• Suppression du nom du·de la mentee sur le CECB. Il figure dorénavant uniquement sur le rapport de conseil• Augmentation des émoluments de certification
01.01.2024	<ul style="list-style-type: none">• Introduction des principes d'assurance qualité• Révision des exigences pour le maintien de la certification de 1 CECB tous les deux ans et 10 points de formation continue (ou 2 cours) à 2 premières publications CECB et 1 formation continue de l'association CECB tous les deux ans.
01.01.2023	<ul style="list-style-type: none">• Précision des exigences de certification et du mentorat• Suppression de la limitation à un·e mentee par mentor• Précision sur le dépôt de la candidature par le·la candidat·e lui·elle-même• Prolongation du délai de candidature en tant qu'expert·e CECB après le cours de formation CECB de 1 à 2 ans (si intégrée dans une autre formation continue)• Précision sur la limitation de la validité de la certification à cinq ans à compter de la date de certification
01.01.2022	<ul style="list-style-type: none">• Première publication du règlement

17. Annexes

Les documents suivants, disponibles sur le site Internet, font partie intégrante du règlement de certification :

17.1. Formulaire de candidature

17.2. Exemple de candidature

17.3. Mentoring

17.4. Attestation de mentorat

17.5. Formulaire de résiliation

17.6. Formulaire de demande de compte utilisateur « soutien »