



# Règlement de certification

Association CECB

Version du 1.1.2023

Association CECB représentée par

Agence romande CECB

Av. de Pratifori 24C

1950 Sion

Tél. 027 205 70 16

[cecb@cecb.ch](mailto:cecb@cecb.ch)

[www.cecb.ch](http://www.cecb.ch)

# Contenu

<b>1. Objectif</b>	<b>3</b>
<b>2. Dispositions complémentaires</b>	<b>3</b>
<b>3. Exigences de certification</b>	<b>3</b>
<b>4. Manque d'expérience professionnelle / Exigence du mentorat</b>	<b>4</b>
4.1. Contexte	4
4.2. Mentee	4
4.3. Mentor / Mentore	5
4.4. Procédure	5
4.5. Points clés	5
4.6. Exigences de la collaboration	7
4.7. Durée	7
4.8. Coûts	7
<b>5. Offices de certification</b>	<b>7</b>
<b>6. Candidature</b>	<b>8</b>
<b>7. Procédure de certification</b>	<b>9</b>
<b>8. Possibilité de recours</b>	<b>10</b>
<b>9. Validité et maintien de la certification</b>	<b>10</b>
<b>10. Émoluments de certification</b>	<b>10</b>
<b>11. Modalités de paiement</b>	<b>10</b>
<b>12. Autres dispositions</b>	<b>11</b>
<b>13. Entrée en vigueur</b>	<b>11</b>
<b>14. Annexes</b>	<b>12</b>
14.1. Formulaire de candidature	12
14.2. Exemple de candidature	12
14.3. Attestation de mentorat	12

# 1. Objectif

Ce règlement de certification garantit une procédure de certification 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 références correspondantes.

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)
- Formation jugée équivalente après examen détaillé

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

### 4.1. Contexte

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.

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.

Le·la mentee et le·la mentor·e doivent les deux être nommé·e·s en tant qu'auteur·trice·s du document sur le CECB. 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.

### 4.2. Mentee

Sont admis à ce programme de mentorat les expert·e·s potentiel·le·s qui disposent déjà d'une formation dans le secteur de la construction, mais qui ne remplissent pas encore les conditions requises pour être des expert·e·s CECB.

Pour décharger le-la mentor-e, avant le début du programme, le-la mentee suit le cours de base sur l'outil CECB. Il-elle reçoit alors un accès personnel à la plateforme de formation CECB (compte stagiaire). Grâce à cet accès, il-elle peut modifier les données enregistrées par le mentor-e. Toutefois, l'impression des documents n'est possible qu'à titre d'aperçu et ces derniers n'ont pas de validité.

Un-e mentee ne peut choisir qu'un-e seul-e mentor-e pour le mentorat.

### 4.3. Mentor / Mentore

Tout-e expert-e CECB certifié-e peut travailler en tant que mentor-e. Le-la mentor-e accompagne le-la participant-e lors de la réalisation des documents CECB. Ceux-ci peuvent être complétés de façon de plus en plus autonome par le-la mentee. Le-la mentor-e est toujours responsable du contenu et de la publication.

Les ensembles de données à traiter doivent être ouverts par le-la mentor-e dans son propre compte et ensuite activés pour le-la mentee. Ce-cette dernier-ère ne peut pas travailler directement avec l'accès du-de la mentor-e. Une fois le projet terminé, le-la mentor-e désactive l'accès du-de la mentee.

Si un contrôle des publications du-de la mentor-e a été effectué par l'association CECB, alors ses publications doivent répondre aux exigences de qualité de l'association.

### 4.4. Procédure

Les expert-e-s CECB potentiel-le-s qui ne disposent pas encore d'une formation suffisante au moment de leur candidature ou qui ne sont pas en mesure de fournir la preuve de leur expérience sont orienté-e-s vers le programme de mentorat par l'office de certification. Le-la candidat-e a ainsi la possibilité d'acquérir de l'expérience durant deux ans en travaillant sur trois projets CECB Plus et peut ainsi fournir la preuve de cette expérience au moyen des documents qu'il-elle a lui-elle-même réalisés.

La recherche du mentor-e adéquat relève de la responsabilité du-de la candidat-e. Pour des raisons pratiques, il est préférable de choisir des expert-e-s CECB du voisinage immédiat, voire de la même entreprise. Une fois que le-la candidat-e a trouvé un-e mentor-e, il-elle en informe l'association CECB pour être ensuite autorisé-e à participer à la formation de base sur l'outil CECB. De cette manière, le-la candidat reçoit une introduction complète à l'utilisation de l'outil et le-la mentor-e peut se concentrer sur le soutien technique.

Le-la mentee peut accéder aux objets du-de la mentor-e et les modifier en utilisant son propre accès, mais sans pouvoir les publier. Le-la mentee et le-la mentor-e élaborent ensemble la base de calcul et délivrent les certificats.

Après avoir réalisé au moins 3 CECB Plus, le-la mentee en soumet les copies et la check-list complétée (annexe 2) à l'association CECB. Si les documents sont approuvés, le-la mentee sera admis-e en tant qu'expert-e CECB et recevra un accès personnel à l'outil CECB après avoir payé les émoluments de certification.

### 4.5. Points clés

1. Le-la mentor-e et le-la mentee sont les deux présent-e-s lors de la visite du bâtiment.
2. Par sa signature, le-la mentor-e confirme la coopération du-de la mentee, documentée sur le CECB.
3. La responsabilité quant à l'exactitude du CECB incombe à l'expert-e CECB signataire.



## 4.6. Exigences de la collaboration

Le-la mentee est tenu-e de travailler autant que possible de manière autonome sur le CECB Plus. Au minimum, les travaux énumérés ci-dessous doivent être effectués de manière autonome :

Participation au traitement d'un CECB Plus	3x
CECB Plus préparé exclusivement par le-la mentee, y compris saisie des données	1x
Conduite de la réunion finale avec le-la client-e	1x

Présence lors de la visite du bâtiment	3x
Détermination de la SRE selon 380/1	2x
Concept de rénovation de l'enveloppe du bâtiment	1x
Saisie du système de chauffage et d'eau chaude	2x
Évaluation des données de consommation d'énergie pour le chauffage et l'eau chaude	2x
Évaluation des données de consommation d'énergie électrique	1x
Calcul de rentabilité	1x

## 4.7. Durée

Le mentorat dure au maximum deux ans. Au moins 3 CECB Plus doivent être publiés au cours de cette période. Une prolongation du mentorat n'est pas possible.

## 4.8. Coûts

Tout dédommagement ou rémunération pour le-la mentor-e est convenu directement entre le-la mentee et le-la mentor-e. En dehors des émoluments de certification, aucun émolument n'est perçu par l'association GEAK-CECB-CECE.

## 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	Dates limites
<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 4a (en cas de mentorat)	Participation au mentorat et remise de l'attestation de mentorat à l'office certificateur.	
<i>Étape 4b (en cas de mentorat)</i>	<i>Examen de l'attestation de mentorat, y compris des publications, par l'organe certificateur.</i>	<i>Délai : 30 jours</i>
Étape 5	Paiement de l'émolument de certification et signature du contrat de certification.	
<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 limitée à cinq ans à partir de la date de certification.

La durée de la certification est automatiquement prolongée de cinq années supplémentaires, à condition que l'expert·e CECB ait émis au moins un CECB tous les deux ans et qu'il·elle ait obtenu au moins 10 points de formation continue. Un cours de formation continue organisé par l'association CECB correspond à 5 points. L'attribution de points lors de formations organisées par des tiers varie au cas par cas.

La certification expire automatiquement si l'expert·e CECB n'a pas publié de CECB dans un délai de 24 mois.

## 10. 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 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. –

## 11. 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.

## 12. 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

## 13. Entrée en vigueur

Ce règlement a été approuvé par le comité directeur de l'association CECB le 9.6.2022 et entre en vigueur le 1.1.2023.

## 14. Annexes

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

14.1. Formulaire de candidature

14.2. Exemple de candidature

14.3. Attestation de mentorat