

26 octobre 2015

Arrêté ministériel relatif au contenu et aux modalités de participation et d'organisation de la formation et de l'examen des candidats à l'agrément de responsable PEB

Le Ministre de l'Énergie,

Vu le décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments, l'article 40, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, et l'article 69, §2, alinéa 1^{er}, 3^o;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 portant exécution du décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments, les articles 56, 58, §3, et 90, §3;

Vu le rapport du 6 octobre 2015 établi conformément à l'article 3, 2^o du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis 58.178/4 du Conseil d'État, donné le 5 octobre 2015, en application de l'article 84, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête:

Art. 1^{er}.

Le présent arrêté transpose partiellement la Directive 2010/31/UE du Parlement européen et du Conseil du 19 mai 2010 sur la performance énergétique des bâtiments.

Art. 2.

Au sens du présent arrêté, on entend par:

1^o décret: le décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments;

2^o arrêté: l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 portant exécution du décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments;

3^o administration: le Service public de Wallonie, la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Énergie, Département de l'Énergie et du Bâtiment durable, Direction du Bâtiment durable;

4^o centre: le centre de formation de responsables PEB, agréé conformément aux exigences de l'arrêté;

5^o candidat: la personne physique ayant introduit une demande d'agrément en qualité de responsable PEB, conformément aux exigences de l'arrêté;

6^o logiciel: le logiciel visé à l'article 20, §4 du décret;

7^o formation: la formation visée à l'article 56 de l'arrêté;

8^o examen: l'examen visé aux articles 58, §1^{er}, et 90, §3 de l'arrêté;

9^o formateur: le membre du personnel enseignant qualifié répondant aux conditions de l'article 74 ou de l'article 91 de l'arrêté.

Art. 3.

§1^{er}. L'administration met à disposition du centre les ressources suivantes:

1^o la liste des candidats à l'examen, répondant aux conditions de l'article 69, §2 du décret ou de l'article 90, §2, de l'arrêté;

2^o la liste des candidats à la formation et à l'examen, répondant aux conditions de l'article 40, §1^{er}, du décret;

3° les supports pédagogiques de la formation, comprenant au minimum les éléments suivants:

- a) la version mise à jour du logiciel;
- b) le contenu pédagogique de la formation établi sur des diapositives ou sur tout autre support;

4° les supports administratifs relatifs à l'organisation de la formation et de l'examen, comprenant au minimum:

- a) les questionnaires de l'épreuve théorique, accompagnés du corrigé et de la méthode de cotation;
- b) les questionnaires et fichiers informatiques de l'épreuve pratique, accompagnés du corrigé et de la méthode de cotation.

Les ressources peuvent être mises à disposition du centre par voie électronique.

§2. L'administration publie sur son site internet les modalités d'inscription à la formation et à l'examen ainsi que les dates des sessions planifiées par le centre.

Art. 4.

§1^{er}. Le centre:

1° admet à la formation et à l'examen les seuls candidats repris dans la liste mise à disposition par l'administration, et utilise la liste des candidats aux seules fins de la formation et de l'examen;

2° confirme aux candidats leur inscription et leur communique les lieux, les dates et les modalités pratiques de la formation et de l'examen;

3° utilise, exclusivement, chacun des supports pédagogiques et administratifs de la formation mis à disposition par l'administration;

4° ne modifie pas le contenu des supports de la formation, et n'utilise d'autres supports qu'avec l'accord préalable et écrit de l'administration;

5° met à disposition de chaque candidat les supports de la formation, en ce compris un syllabus reprenant le contenu pédagogique;

6° met à disposition de chaque candidat inscrit à la formation les locaux et le matériel informatique nécessaires au bon déroulement de la formation et de l'examen;

7° communique à l'administration le rapport sur la session de formation ou d'examen visé à l'article 72, §1^{er}, alinéa 2 de l'arrêté, au format papier et par voie électronique. Le rapport est établi conformément au modèle mis à disposition par l'administration;

8° communique à l'administration, sans délai, toute modification pouvant avoir un impact sur l'agrément de centre de formation de responsables PEB;

9° sauf autorisation préalable demandée au moyen du formulaire mis à disposition par l'administration, fait appel exclusivement aux formateurs renseignés dans la demande d'agrément en tant que centre de formation pour dispenser la formation et l'examen.

§2. Les supports de la formation sont réservés exclusivement à la formation des candidats.

Ils ne font l'objet d'aucune forme de diffusion, partielle ou intégrale, en dehors du cadre de la formation, sauf accord préalable et écrit de l'administration.

Les supports de la formation sont la propriété exclusive de l'administration.

Art. 5.

En cas de circonstances exceptionnelles et indépendantes de la volonté du candidat, l'absence à une journée de formation ou à une épreuve est tolérée par le centre, à charge pour le candidat de fournir un document probant justifiant l'absence. Ce document est conservé par le centre et une copie est jointe au rapport de session et d'examen.

En cas d'absence justifiée à une épreuve, le candidat subit l'épreuve lors d'une nouvelle session d'examen organisée dans le même centre.

Art. 6.

§1^{er}. L'examen se compose chronologiquement d'une épreuve théorique et d'une épreuve pratique.

L'épreuve théorique comprend deux questionnaires à choix multiple, le premier à compléter « à livre fermé » et le second à compléter « à livre ouvert », mis à disposition par l'administration.

L'épreuve pratique consiste à apporter la preuve de la connaissance de l'utilisation du logiciel et de la méthode de calcul PEB.

Le candidat complète, à l'aide d'un énoncé, l'encodage des données d'un projet dans le logiciel, au format électronique. Le candidat apporte la preuve des connaissances théoriques directement ou indirectement liées à cet encodage.

§2. Un formateur ou un membre du personnel du centre surveille les épreuves de l'examen.

§3. Le centre ou le formateur corrige l'épreuve théorique de l'examen. Le formateur corrige l'épreuve pratique.

§4. En cas d'échec à l'examen, le candidat s'inscrit à une session ultérieure de formation et d'examen.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, en cas d'échec à l'examen, les candidats visés à l'article 69, §2 du décret et à l'article 90, §2, de l'arrêté s'inscrivent à une session ultérieure d'examen.

§5. L'administration peut assister à la formation ainsi qu'à l'examen.

Art. 7.

Le candidat qui ne présente pas une épreuve ou qui est absent à une journée de formation, sans pouvoir justifier son absence conformément à l'article 5, est exclu de la promotion de candidats.

En vue de l'obtention de l'agrément, le candidat s'inscrit à une session ultérieure de formation et d'examen.

Par dérogation à l'alinéa 2, les candidats visés à l'article 69, §2 du décret et à l'article 90, §2, de l'arrêté s'inscrivent à une session ultérieure d'examen.

Art. 8.

Le centre gère les litiges portant sur les notes obtenues à l'examen.

Le responsable du centre gère les recours de candidats à l'encontre d'un formateur et informe l'Administration des suites données au recours.

Un conflit persistant entre le centre et le candidat au sujet d'un formateur est inscrit à l'ordre du jour d'un comité de suivi.

Art. 9.

Un comité de suivi réunissant le centre et l'administration, peut être tenu en vue, notamment, d'analyser et de remédier aux dysfonctionnements de la formation ou de son organisation, d'évaluer les adaptations du contenu pédagogique de la formation, d'émettre un avis sur la qualité de la formation ou des formateurs.

Le comité de suivi est constitué d'un ou plusieurs représentants de l'administration, d'un ou deux représentants du centre et de tout autre membre coopté.

Le centre assure le secrétariat du comité de suivi.

Art. 10.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Namur, le 26 octobre 2015.

P. FURLAN