PRESTATIONS D'AUDIT ENERGETIQUE REGLEMENTAIRE (Arrêté du 10 juillet 2025)

MANUEL POUR L'ATTRIBUTION, LE CONTRÔLE ET LE RENOUVELLEMENT DE LA CERTIFICATION

Edition du : 05/11/26

Organisme de Qualification et de Certification de l'Ingénierie
104, rue Réaumur - 75002 Paris
Tél. : 01 86 22 39 01 - E-mail : certification@opqibi.com
Site Internet : www.opqibi.com/certification

SOMMAIRE

1. Préambule 4
2. Principes généraux 4
3. Glossaire 5
4. Déroulement, conditions et modalités de certification 7
4.1. Vue d'ensemble 7
4.2. Demande de certification et contractualisation 8
a. Information du Postulant 8
b. Demande de dossier de certification 8
c. Constitution du dossier pour l'évaluation de certification 8
d. Identification des prestations à évaluer 9
e. Recevabilité administrative 8
f. Offre et contractualisation 9
g. Cas des Postulants multisites 10
5. L'évaluation de certification 10
5.1. Préparation de l'évaluation 11
a. Choix de l'équipe d'évaluation 11
b. Cas des Postulants multisites 11
c. Vérification de la faisabilité d'une évaluation à distance 12
5.2. Evaluation documentaire - Sondages 12
5.3. Déroulement de l'évaluation à distance / in situ 12
a. Plan d'évaluation 12
b. Réunion d'ouverture 12
c. Réalisation de l'évaluation à distance ou sur site 12
d. Recueil et analyse des données d'évaluation 12
e. Réunion(s) de synthèse - Réunion de clôture 13
f. Compte-rendu d'évaluation 13
g. Traitement des non-conformités - Actions correctives 13
5.4. Durées d'évaluation 14
5.5. Revue de l'évaluation - Décision - Emission du certificat 14
a. Revue de l'évaluation et décision de certification 14
b. Emission du certificat 14
c. Cas des prestataires multisites 15
6. Dispositions spécifiques aux prestataires détenant une certification ou une qualification. 15
7. Utilisation des marques de certification - Communication 15
8. Conditions pour le maintien de la certification 16
8.1. Surveillance administrative périodique sous 12 mois 16
8.2. Surveillance périodique de la certification sous 24 mois 16
8.3. Evaluations complémentaires 17
8.1. Autres situations 17

9. Cas des certifications préparatoires 17
9.1. Certification préparatoire et certification initiale 17
9.2. Surveillance et renouvellement 17
10. Participation d'observateurs à des évaluations 18
11. Confidentialité 18
12. Appels, réclamations et plaintes 18
12.1. Appels 18
12.2. Réclamations 18
12.3. Plaintes 19
13. Sanctions : suspension, réduction et retrait de la certification 19
14. Renouvellement de la certification 20
15. Extension du champ ou du périmètre de certification 20
15.1. Extension du champ de certification 20
15.2. Extension du périmètre de certification (Organismes multisites) 21
16. Modifications apportées aux exigences pour la certification 21
17. Transfert d'une certification 21

ANNEXE

Vue d'ensemble : processus de certification et délais associés .....

1. Préambule

L'Arrêté du 10 juillet 2025 *« relatif aux modalités de réalisation de l'audit énergétique en entreprise et aux modalités de reconnaissance de la compétence des auditeurs énergétiques »* impose à tout prestataire d'être détenteur d'une certification à compter du 1er juillet 2026 pour prétendre à réaliser des audits énergétiques définis à l'article L. 233-1 du code de l'énergie (appelés « audits énergétiques réglementaires » dans le présent document).

La certification vise à démontrer que ces prestations d'audit énergétique réglementaire sont réalisées conformément aux prescriptions de l'Arrêté de du 10 juillet 2025, y compris celles applicables de son annexe 2.
Le Chapitre 1er de l'Arrêté définit les modalités attendues de l'audit énergétique en entreprise. Elles incluent notamment le respect des exigences de la norme NF EN 16247-1, complétées par celles, spécifiques aux activités certifiées ou à certifier, des normes NF EN 16247-2 à -4.

De plus, une telle certification ne peut être décernée que par un organisme certificateur lui-même accrédité selon la norme ISO 17065.

L'Arrêté du 10 juillet 2025 inclut les éléments essentiels du programme de certification devant être respecté par un organisme certificateur.

Le présent Manuel pour la certification décrit l'organisation mise en œuvre au sein de l'OPQIBI pour la mise en application de ces prescriptions.

Il respecte les exigences des documents suivants, dans leur version en vigueur :

- Arrêté du 10 juillet 2025 « *relatif aux modalités de réalisation de l'audit énergétique en entreprise (…) »*
- Norme d'accréditation NF EN ISO/CEI 17065 ;
- Articles L433-3 à L433-11 et R433-1, R433-2 et R453-1 du Code de la consommation ;
- Manuel qualité de l'OPQIBI pour les activités de certification.

Il décrit les conditions et les modalités de :

- Déroulement d'une certification, depuis la demande du Postulant jusqu'à l'édition du certificat ;
- Utilisation des marques de certification ;
- Conditions pour le maintien de la certification ;
- Participation d'observateurs à des évaluations ;
- Confidentialité ;
- Traitement des appels, réclamations et plaintes ;
- Sanctions : réduction, suspension et retrait de la certification ;
- Renouvellement de la certification ;
- Extension du champ ou du périmètre de certification ;
- Modifications apportées aux exigences pour la certification ;
- Transfert d'une certification.

2. Principes généraux

➔ La certification « Audits énergétiques réglementaires » est accessible à toute personne morale susceptible de réaliser des audits énergétiques réglementaires, dans le(s) domaines des bâtiments et/ou des processus industriels et/ou du transport, sans condition discriminatoire telle que la taille, l'appartenance à un groupe ou à un syndicat professionnel, ...
L'Arrêté du 10 juillet 2025 précise les conditions de recevabilité des demandes de certification.

- ➔ L'OPQIBI veille à assurer en toute circonstance la confidentialité, l'objectivité et l'impartialité des activités de certification et des décisions prises par les différentes instances citées dans le présent Manuel.
- ➔ L'OPQIBI n'externalise pas ses activités d'évaluation, mais peut faire appel à des prestataires sous contrat pour la réalisation des évaluations de certification.
- ➔ La langue utilisée pour l'évaluation de certification est le français.
  Afin de pouvoir être certifiées, les entreprises étrangères doivent produire, traduits en français, les documents équivalents délivrés par les services et autorités compétentes du pays où elles sont établies et où elles exercent.

3. Glossaire

Activité (ou activité d'audit) :
Domaine d'application de l'audit énergétique tel que défini dans les normes NF EN 16247-2, NF EN 16247-3 et NF EN 16247-4 (bâtiments, procédés industriels ou transport).

Prestataire d'audit énergétique :
Personne morale contractant la prestation d'audit énergétique avec l'entreprise soumise à l'audit énergétique réglementaire.

Référent technique :
Personne physique appartenant à l'entreprise prestataire d'audit énergétique (chef d'entreprise ou salarié de l'entreprise), dont les missions et compétences sont définies dans l'annexe 2 de l'Arrêté du 10 juillet 2025.

Auditeur énergétique :
Personne physique qui réalise tout ou partie de la prestation d'audit énergétique réglementaire, dont les compétences sont définies dans l'annexe 2 de l'Arrêté du 10 juillet 2025.

Audit énergétique réglementaire :
Audit énergétique défini à l'article L.233-1 du Code de l'énergie.

Manuel de pour l'attribution, le contrôle et le renouvellement de la certification :
Document de référence décrivant l'organisation et les règles pour l'obtention, le maintien et le renouvellement de la certification.

Postulant :
Tout prestataire (personne morale) à l'origine d'une demande de certification, demande initiale ou de renouvellement.

Certifié :
Tout prestataire (personne morale) pour lequel la certification a été accordée, engagé dans un cycle de certification.

Prestataire multisites :
Organisme couvert par un seul système de management comprenant une fonction centrale identifiée (pas nécessairement le siège de l'organisme) dans laquelle certains processus et activités sont planifiés et contrôlés, et plusieurs sites (permanents, temporaires ou virtuels) sur lesquels tout ou partie de ces processus ou activités sont réalisés. Ainsi, la fonction centrale est autorisée à exiger de n'importe quel site qu'il mette en œuvre des mesures correctives lorsque cela s'avère nécessaire.
Tous les sites sont identifiés par un même n° SIREN.
De plus, tout site secondaire doit accueillir dans les effectifs qui lui sont rattachés au moins un auditeur énergétique pour pouvoir être intégré dans le périmètre de certification.

Evaluation :

Processus méthodique, indépendant et documenté permettant d'obtenir des preuves et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères de certification définis dans l'Arrêté du 10 juillet 2025 sont satisfaits.
Les preuves ainsi recueillies doivent permettre de démontrer que les prestations d'audit énergétique réglementaire sont réalisées conformément aux prescriptions de l'Arrêté du 10 juillet 2025 (notamment le respect des modalités attendues de réalisation de l'audit énergétique – cf. Arrêté chapitre 1er) et celles, applicables, de son annexe 2.
Elle comprend deux étapes : évaluation documentaire et évaluation à distance (ou in situ, selon le nombre de prestations d'audit énergétique réalisées par le Postulant).

Evaluation documentaire :

Phase de l'évaluation correspondant à l'examen d'un ensemble défini de documents recueillis auprès du Postulant au regard des prescriptions de l'Arrêté du 10 juillet 2025.

Evaluation à distance ou *in situ* :

Phase de l'évaluation visant à obtenir des preuves permettant d'évaluer de manière objective dans quelle mesure les critères concernés de l'Arrêté du 10 juillet 2025 sont satisfaits.

Cette phase de l'évaluation est réalisée via une série d'entretiens programmés avec des représentants du Postulant, au cours desquels les preuves sont évaluées au regard des critères évoqués lors de ces entretiens.
Les critères de certification à minima concernés sont mentionnés à l'Annexe 2 de l'Arrêté du 10 juillet 2025.

Elle peut être réalisée à distance, via les moyens appropriés de visioconférence, ou dans les locaux du Postulant (in situ), en application des exigences de l'Arrêté du 10 juillet 2025 (art. 11).
La faisabilité d'une évaluation à distance doit avoir été vérifiée préalablement à l'évaluation.

Non-conformité :

Non satisfaction, totale ou partielle, d'une exigence de certification.

Action corrective :

Action destinée à éliminer les causes d'une non-conformité pour éviter qu'elle ne se reproduise.

Appel :

Contestation par le Postulant ou le Certifié d'une décision de l'OPQIBI à son encontre.

Réclamation :

Expression d'une insatisfaction d'un Postulant ou d'un Certifié au regard des prestations délivrées par l'OPQIBI. Une réclamation peut ou non mettre en évidence une non-conformité de la part de l'OPQIBI dans la conduite de ses opérations.

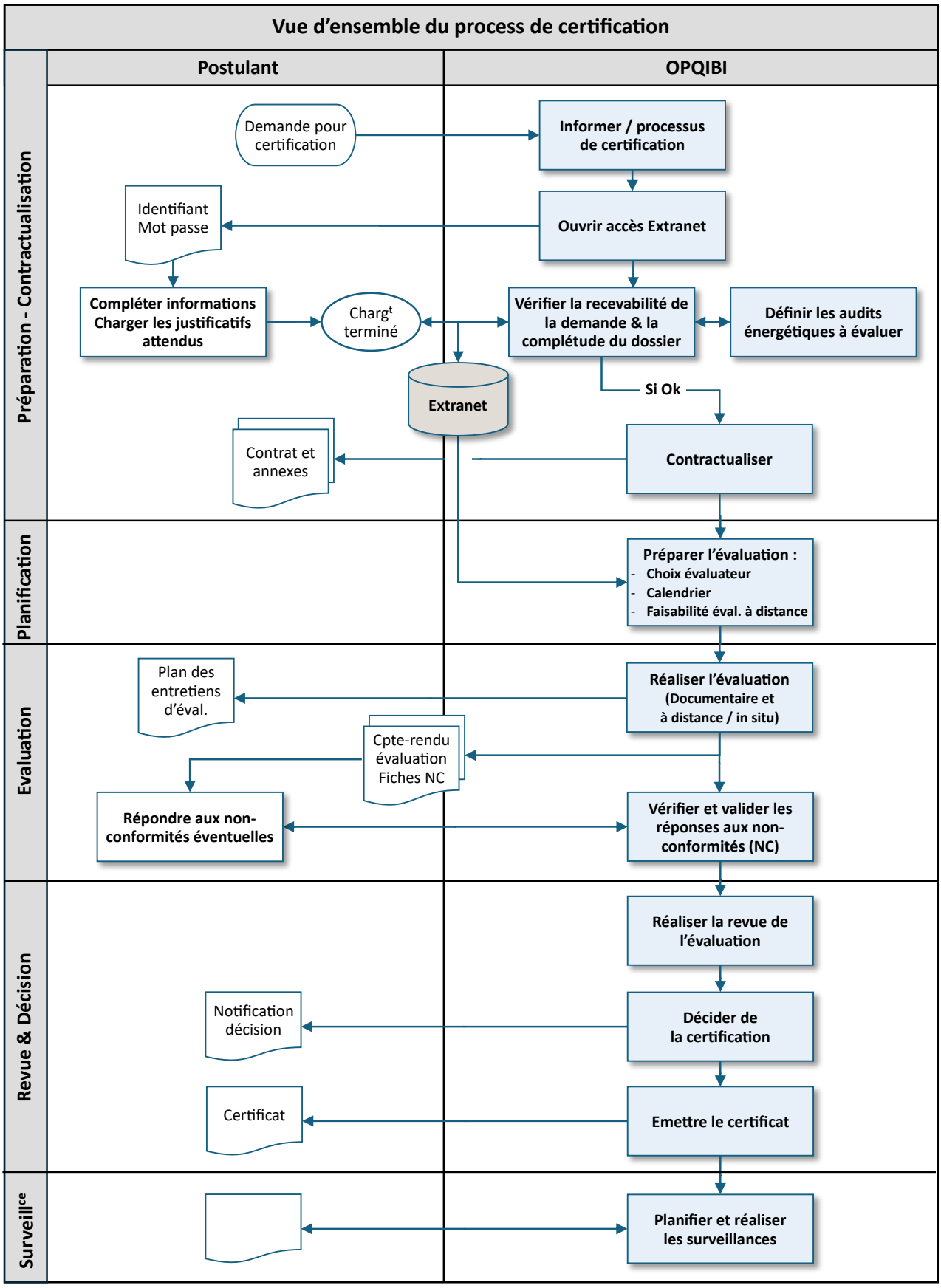
Plainte :

Expression émise par un tiers (client d'un Certifié ou autre) auprès de l'OPQIBI d'une insatisfaction concernant les prestations et services rendus par le Certifié.

4. Déroulement, conditions et modalités de certification

4.1. Vue d'ensemble

Des schémas complémentaires, précisant les délais, figurent en annexe.



4.2. Demande de certification et contractualisation

a. Information du Postulant

Le site Internet de l'OPQIBI (www.opqibi.com/certification) offre au public une information générale sur la certification des prestations d'audit énergétique réglementaire.
L'Arrêté de référence et les éventuelles publications officielles associées (Guide de mise en œuvre, …), le présent Manuel, les tarifs, les dispositions concernant les appels, réclamations et plaintes, …, sont accessibles via le site Internet de l'OPQIBI ou sur simple demande.

Les personnels permanents de l'OPQIBI se tiennent à la disposition des Postulants et Certifiés (et, plus généralement, des tiers) pour répondre à toutes leurs interrogations sur la démarche de certification.

b. Demande de dossier de certification

Tout prestataire d'audit énergétique réglementaire souhaitant obtenir une certification en référence à l'Arrêté du 10/07/2025 peut transmettre une demande en indiquant ses attentes et coordonnées via le site Internet (www.opqibi.com/certification) ou par mail.

- **Un identifiant et un mot de passe** lui sont alors transmis sous 2 jours ouvrés, lui permettant d'accéder à un espace dédié sur l'Extranet OPQIBI (www.certification.opqibi.fr). Cet espace lui permet de compléter ses informations et télécharger les justificatifs attendus aux étapes suivantes.
- Pour compléter l'information du demandeur, l'OPQIBI tient à jour une **« foire aux questions » (FAQ)** et la lui rend accessible via l'Extranet.

c. Constitution du dossier pour l'évaluation de certification

Une fois les informations complétées sur l'Extranet, le postulant à la certification doit valider son dossier. Il reçoit alors par mail un accusé de réception de l'OPQIBI sous 2 jours ouvrés et doit télécharger les justificatifs exigés pour l'évaluation documentaire, lesquels sont identifiés dans l'Extranet OPQIBI.

La complétude du dossier est vérifiée par les personnels permanents de l'OPQIBI dans le mois qui suit la validation de son dossier par le Postulant. Le Postulant est informé des pièces manquantes ou non conformes. Il dispose de 2 mois maximum pour le compléter.

A l'issue de ce délai, la non-complétude du dossier entraîne la clôture de la démarche, le Postulant ayant toutefois la possibilité de faire appel de cette décision.

L'évaluation à distance / in situ a lieu normalement dans les 3 mois après la notification de complétude du dossier.

d. Recevabilité administrative

Pour pouvoir engager une démarche de certification, le Postulant doit au préalable démontrer qu'il satisfait aux prérequis figurant dans l'arrêté de référence (annexe 2 - § 1.1). Il doit en effet démontrer :

- Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou de cessation d'activités ;
- Ne pas faire l'objet d'une interdiction de gérer une entreprise ;
- Être en règle avec les obligations relatives au paiement des cotisations sociales ;
- Être en règle avec les obligations relatives au paiement des impôts et taxes ;
- Être assuré pour les prestations d'audit énergétique réglementaire.

L'annexe 1 de l'Arrêté de référence détaille les documents devant être transmis à cette fin à l'OPQIBI.

- L'étape de **recevabilité administrative** consiste, outre la vérification de la complétude du dossier de demande, en une vérification par les personnels permanents de l'OPQIBI de la capacité administrative, légale, juridique et financière du Postulant à contracter une prestation d'audit énergétique réglementaire.
- Lorsque des dates ou des durées sont indiquées (ex. : « … de moins de 3 mois »), **la référence est la date de validation du dossier** par le Pôle Certification de l'OPQIBI.

→ De plus, la Chargée de certification s'assure que les éventuelles divergences d'interprétation entre l'OPQIBI et le Postulant ont été résolues et s'assure que l'OPQIBI dispose des capacités nécessaires pour mener l'évaluation.

Les étapes décrites aux §§ 4.2.c, 4.2.d et 4.2.e constituent la revue de la demande au sens de la norme NF EN ISO 17065.

e. Identification des prestations à évaluer

Les modalités de choix des prestations d'audit énergétique réglementaire à évaluer sont définies dans l'Arrêté de référence (Annexe 2, § 1.2). Pour mémoire :

- Elles sont choisies parmi les prestations réalisées et achevées au cours des 24 mois précédant l'évaluation et déposées sur la plateforme prévue par l'article 233-1 du Code de l'énergie.
- Le nombre de prestations à évaluer dépend du total relevé au point précédent :
  - 1, si une seule prestation apparaît sur la plateforme ;
  - 2, si le nombre de prestations des 24 derniers mois est compris entre 2 et 30 (inclus) ;
  - Au-delà de 30 prestations recensées sur la plateforme, aux 2 prestations précédentes s'ajoute 1 prestation d'audit par tranche de 30 prestations, complète ou non.
- Les prestations d'audit énergétiques sont choisies de manière aléatoire, mais doivent être représentatives de la diversité de l'activité du Postulant.
- Les prestations retenues ne doivent pas avoir été réalisées pour une même entreprise soumise à l'audit énergétique réglementaire.
- Une prestation d'audit à évaluer ne peut servir qu'à la certification d'une seule activité, sauf si le Postulant ne dispose pas de prestations d'audit en nombre suffisant.
- Pour chacune des prestations d'audit à évaluer pour la certification relative à une activité, cette activité doit représenter la majorité des consommations énergétiques de la prestation, sauf si le prestataire d'audit énergétique ne dispose pas de prestation d'audit dont la majorité des consommations énergétiques relève de l'activité concernée.

Le choix des prestations d'audit à évaluer est fait par la structure permanente de l'OPQIBI. Une trace est conservée de la justification de l'échantillonnage ainsi réalisé.

Si le Postulant n'a pas encore réalisé ou achevé d'audit énergétique, il s'agira d'une certification préparatoire, en accord avec les dispositions de l'article 10 de l'Arrêté du 10 juillet 2025

f. Offre et contractualisation

Une proposition financière signée est adressée au Postulant sur la base des informations recueillies aux étapes précédentes (§ c. à e.).
Cette proposition inclut la présentation des étapes suivantes, ainsi que leurs modalités de réalisation et leurs coûts :

- Grandes lignes pour la planification de l'évaluation de certification ;
- Evaluation de certification, en accord avec les modalités décrites le présent Manuel, et calendrier associé ;
- Dispositions nécessaires au maintien de la certification pendant sa période de validité.

Cette proposition financière complète le Contrat de certification. Y sont annexés :

- Le présent Manuel,
- Les Conditions générales de certification.

L'ensemble constitue le **Contrat** précisant l'ensemble des engagements réciproques.

Le fait que le Postulant ait été accompagné dans sa démarche de mise en conformité par un Conseil extérieur n'a pas d'incidence sur le processus d'évaluation.
Néanmoins, cette information est demandée à tout Postulant de manière à identifier le Cabinet conseil ou l'organisme de formation concerné. L'absence de liens susceptibles de provoquer un conflit d'intérêt entre le ou les accompagnant(s) et les personnels de l'OPQIBI impliqués dans le processus de certification est alors vérifiée.

Le retour par le Postulant de la proposition signée vaut acceptation par lui du contrat et de l'ensemble des clauses qui figurent dans les documents qui le constituent.

Par ce contrat, le Postulant s'engage notamment à :

- Avoir pris connaissance de l'ensemble des textes de référence de l'OPQIBI régissant le dispositif de certification.
- Ne pas avoir fourni de fausses informations et/ou de faux justificatifs à l'appui de sa demande de certification.
- Respecter les règles liées à la communication sur la certification ainsi que les *Règles de conduite du Certifié* et celles figurant dans la *Charte graphique* (cf. § 5.).
- Maintenir pendant la durée de la certification une organisation et un fonctionnement permettant de délivrer à ses clients des services respectant les exigences de l'Arrêté de référence.
- Informer sans délai l'OPQIBI de tout changement dans sa structure et son organisation susceptible de conséquences sur sa capacité à se conformer aux exigences de certification.
- Appliquer les éventuelles modifications du dispositif de certification susceptibles d'être demandées par l'OPQIBI (cf. § 15.).
- En cas de suspension ou de retrait de la certification, cesser toute référence à la certification.

Les *Règles de conduite du certifié* et les *Conditions générales pour la certification* confirment de leur côté les conditions et situations pouvant aboutir à une suspension ou une rupture de contrat, les conséquences qui en résultent ainsi que les modalités de recours.

g. Cas des Postulants multisites

Les exigences applicables pour la certification sont définies par l'Arrêté de référence (Art. 11) :

- Chaque évaluation in-situ est réalisée à minima sur un quart des sites assurant des prestations d'audit énergétique réglementaire.
- L'ensemble des sites doivent être évalués au moins une fois sur le cycle de certification de quatre ans.

5. L'évaluation de certification

L'évaluation comporte 2 phases distinctes :

- En premier lieu une évaluation documentaire, qui consiste en l'analyse des documents transmis à l'OPQIBI par le Postulant préalablement à la contractualisation (cf. § 4.2.c), lesquels doivent permettre de répondre à un premier ensemble de critères de certification.
- En second lieu, l'évaluation du Postulant et de son fonctionnement au regard d'un sous-ensemble d'exigences de l'Arrêté de référence, à distance ou *in situ* (dans les locaux du Postulant).
  Cette phase a lieu au plus tôt 3 semaines après le retour du contrat signé par le Postulant.

→ Si le Postulant n'a pas encore réalisé d'audit énergétique réglementaire (cas d'une « certification préparatoire »), une évaluation à distance sera privilégiée (cf. § 5.1.c ci-après), sous réserve de faisabilité.

→ Une évaluation à distance est également privilégiée (cf. § 5.1.c ci-après) si le nombre de prestations d'audit énergétique réglementaire réalisées par le Postulant dans les 24 derniers mois est supérieur ou égal à 1 mais inférieur ou égal à 30.

L'évaluation pourra néanmoins être réalisé en présentiel *(in situ)* si le Postulant en fait explicitement la demande dans l'étape de contractualisation ou si l'OPQIBI le juge nécessaire.

Dans tous les cas, la responsabilité de la définition des modalités d'évaluation, à distance ou en présentiel, incombe à l'OPQIBI.

→ Si ce nombre est supérieur à 30, l'évaluation doit être réalisée *in situ,* dans les locaux du Postulant.

→ A l'issue d'une certification préparatoire, l'évaluation initiale du Postulant doit obligatoirement être menée *in situ,* dans ses locaux.

5.1. Préparation de l'évaluation

a. Choix de l'équipe d'évaluation

L'évaluation initiale est menée par un ou plusieurs (selon la taille du Postulant) évaluateur(s) habilité(s) par l'OPQIBI.
Si l'équipe comporte plusieurs évaluateurs, l'un d'eux est désigné Responsable de l'évaluation, assure la coordination de l'équipe d'évaluateurs et est l'interlocuteur principal du Postulant pour toute question relative à l'évaluation et à son déroulement.

Pour une évaluation de certification, les intervenants sont choisis en fonction de :

- Leur compétence au regard de l'activité à certifier ;
- L'absence de conflit d'intérêt ;
- Leur disponibilité aux dates souhaitées.

Les évaluateurs doivent témoigner d'une bonne connaissance de l'audit énergétique réglementaire et ont été formés à l'évaluation. Les compétences requises les concernant sont définies dans le Règlement intérieur de l'OPQIBI.

Tout évaluateur s'est engagé formellement à respecter les règles de déontologie de l'OPQIBI, notamment les règles de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêt.
Cet engagement est réitéré dans l'Ordre de mission émis par l'OPQIBI pour une évaluation, et signé par l'évaluateur concerné.

Les dates de réalisation de l'évaluation à distance / in situ sont définies conjointement avec le Postulant, les entretiens d'évaluation devant normalement être menés dans les 3 mois suivant la validation du dossier après revue de la demande.
Ces dates sont confirmées par courriel au Postulant, ainsi que la composition de l'équipe d'évaluation.

La non-réalisation de l'évaluation à distance / in situ 6 mois après la contractualisation (dates proposées non acceptées par le Postulant, …) entraine l'annulation de la demande et vaut rupture de contrat, en accord avec les dispositions contractuelles.

Le Postulant a la possibilité de récuser l'un ou l'autre membre de l'équipe lors de cette phase de planification de l'évaluation, en expliquant les motifs de sa décision. La composition de l'équipe est modifiée par l'OPQIBI en conséquence dès lors que ces motifs sont considérés recevables.
Cette possibilité laissée au Postulant ne peut s'exercer qu'une seule fois.

b. Cas des Postulants multisites

L'identification des sites à évaluer est réalisé par la structure permanente de l'OPQIBI, dans le respect des prescriptions de l'Arrêté de référence.
Une trace est conservée justifiant l'échantillonnage ainsi réalisé.

De plus,

- L'évaluation documentaire est fondée sur les éléments fournis par la « fonction centrale ». Cette dernière doit fournir toutes les preuves d'un fonctionnement tel que décrit au § 3 pour ce type de structure.
- Le Postulant doit démontrer que la méthodologie de la prestation d'audit énergétique est identique sur l'ensemble de ses sites.

- La « fonction centrale » fait systématiquement partie des établissements évalués, en évaluation initiale comme en surveillance (ne serait-ce, en surveillance, que pour la partie « pilotage » de l'ensemble).

c. Vérification de la faisabilité d'une évaluation à distance

Le Responsable d'évaluation analyse en lien avec le Postulant la faisabilité d'une évaluation à distance (lorsqu'applicable), en accord avec les exigences d'accréditation (Cf. document IAF MD4).

Cette analyse, documentée, inclut, en lien avec le Postulant :

- Un test des équipements et outils logiciels permettant la vidéoconférence et le partage de documents ;
- La capacité à visualiser le cas échéant des documents papier, non dématérialisés.

Si les résultats de l'analyse s'avèrent insatisfaisants, l'évaluation du Postulant sera réalisée en présentiel.

5.2. Evaluation documentaire - Sondages

L'équipe d'évaluation mène l'analyse des documents transmis par le Postulant préalablement à l'évaluation à distance / in situ au regard des exigences de l'Arrêté de référence et de ses annexes.

Ses conclusions, au regard de chaque critère, sont enregistrées sur le compte-rendu d'évaluation.

En accord avec les prescriptions de l'Arrêté du 10 juillet 2025 (art. 11 §5.), les organismes ayant délivré au prestataire les éléments de preuves peuvent également être interrogés par l'OPQIBI (ex. : les compagnies d'assurance) afin d'en vérifier la validité et l'authenticité.

5.3. Déroulement de l'évaluation à distance / in situ

a. Plan d'évaluation

A l'issue de l'ensemble de ces opérations, l'évaluateur adresse au Postulant un plan pour les entretiens d'évaluation, au plus tard 1 semaine avant l'évaluation à distance / in situ.

S'agissant des prestataires multisites, la liste des établissements devant être évalués *in situ*, dans les locaux du Prestataire, est transmise au Postulant conjointement au plan d'évaluation.

b. Réunion d'ouverture

L'évaluation débute par une réunion au cours de laquelle le Responsable de l'évaluation présente et/ou confirme le champ (activités) et le périmètre (sites) de l'évaluation ainsi que les modalités de son déroulement, en prenant en compte les aléas éventuels.

c. Réalisation de l'évaluation à distance ou sur site

L'évaluation à distance ou *in situ* (dans les locaux du Prestataire) a pour objectif de :

- Contrôler la cohérence des éléments de preuve fournis au moment de la revue avec ceux présents *in situ* ou vérifiés lors des entretiens à distance ;
- Récupérer les informations manquantes ou nécessaires à l'évaluation du dossier ;
- Interviewer les équipes d'audit énergétique afin de vérifier leurs compétences en lien avec les preuves communiquées.

Elle permet également de compléter si besoin les sondages évoqués au § 5.2 du présent Manuel.

d. Recueil et analyse des données d'évaluation

L'évaluateur prend des notes (et/ou alimente le compte-rendu de l'évaluation) : observations, preuves examinées, … ; il informe ses interlocuteurs de ses conclusions au fur et à mesure de l'avancement de l'évaluation.

L'évaluateur identifie une non-conformité dès lors qu'une preuve attendue, telle que définie ci-dessus, est absente ou insuffisante ou, plus largement, qu'une exigence de l'Arrêté de référence n'est pas remplie, que ce soit partiellement ou totalement.
Chaque non-conformité donne lieu à la génération d'une Fiche de non-conformité.

Pour un bon déroulement de l'évaluation, le Postulant doit :

- Permettre aux intervenants de l'OPQIBI l'accès à tous documents et informations nécessaires à la réalisation de l'évaluation.
- Assurer la disponibilité des personnels et faciliter les entretiens.
- Permettre l'accès aux installations en toute sécurité.

Le non-respect de ces conditions peut amener à interrompre l'évaluation, qui devra alors être replanifiée.

e. Réunion(s) de synthèse - Réunion de clôture

Si l'évaluation se déroule sur plusieurs jours, l'évaluateur organise un temps de synthèse en fin de chaque journée avec le Postulant pour un point d'avancement sur le déroulement de l'évaluation, les difficultés éventuellement rencontrées, et une présentation synthétique des résultats de la journée.

En fin d'évaluation, le responsable de l'équipe d'évaluation organise une réunion de clôture avec le Postulant.
Lors de cette réunion sont présentées les conclusions de l'évaluation tant en termes de points forts que points à améliorer et la recommandation de l'évaluateur.
Les éventuelles *Fiches de non-conformité* sont transmises au Postulant.
Le Responsable d'évaluation s'assure de leur bonne compréhension et de leur acceptation par le Postulant et fournit toute explication dans ce sens. Il rappelle également les suites attendues les concernant.

f. Compte-rendu d'évaluation

A l'issue de l'évaluation, le Responsable de l'évaluation en finalise le compte-rendu et en établit une synthèse, reprenant les principales conclusions.
Cette synthèse est adressée au Postulant au plus tard 2 semaines après la fin de l'évaluation, par le Secrétariat Général de l'Opqibi.

g. Traitement des non-conformités - Actions correctives

Le Postulant doit définir le cas échéant les actions correctives appropriées et retourner à l'évaluateur de l'OPQIBI les Fiches de non-conformité dûment complétées dans un délai d'1 mois au plus, accompagnées des annexes requises.

- Une non-conformité portant sur les exigences de l'Annexe 2 de l'Arrêté du 10 juillet 2025 (absence d'un justificatif valide) ne peut être clôturée qu'après vérification par l'évaluateur de la mise en œuvre effective de l'action corrective et de son efficacité.
  Cette vérification peut être réalisée par un échange documentaire, mais peut aussi nécessiter une évaluation complémentaire. Dans ce cas, un avenant au contrat sera établi et proposé au Postulant.
- Pour les autres non-conformités aux exigences de l'Arrêté de référence (portant essentiellement sur le Chapitre 1er et l'Annexe 1 de l'Arrêté), il est attendu de la part du Postulant une proposition d'actions correctives, également soumise à validation par l'évaluateur.
  La vérification de la bonne mise en œuvre de ce plan d'actions est réalisée lors de l'évaluation suivante (surveillance ou renouvellement).

L'Arrêté du 10 juillet 2025 accorde un délai maximum de 2 mois pour la résolution des non-conformités relevées lors de l'évaluation.

- Si le Postulant n'a pas fourni les éléments permettant de lever les non-conformités d'évaluation dans les délais attendus, une nouvelle évaluation, éventuellement partielle, peut s'avérer nécessaire et être décidée par l'OPQIBI, réalisée dans un délai maximal de 3 mois.
- S'il s'agit d'une certification préparatoire, la demande de certification est rejetée.

Si des non-conformités sont détectées à l'issue de cette évaluation supplémentaire, le dossier est transmis en l'état au Directeur Général de l'OPQIBI qui peut :

- Proposer au Postulant la réalisation d'une nouvelle évaluation, partielle ou complète ;
- Ou considérer que cette situation entraîne l'annulation de la demande et vaut rupture de contrat. Conformément aux dispositions de l'Arrêté de référence (art. 18), le Postulant ne peut pas déposer une nouvelle demande de certification pour les activités concernées avant l'expiration d'un délai de six mois à compter de la date de notification du refus de la certification.

Le bon avancement du traitement des non-conformités est supervisé par la structure permanente de l'OPQIBI qui procède en temps utile aux relances nécessaires, tant auprès du Postulant qu'auprès du responsable de l'évaluation.

5.4. Durées d'évaluation

Les durées d'évaluation sont fixées par le contrat conclu entre l'OPQIBI et le Postulant.
La durée minimale de l'évaluation à distance / in situ (par établissement) est définie dans l'Arrêté du 10 juillet 2025 (cf. art. 11, soit 2 heures hors temps de déplacement des évaluateurs).

5.5. Revue de l'évaluation - Décision - Emission du certificat

a. Revue de l'évaluation et décision de certification

Une fois le dossier d'évaluation complet, et sous réserve du respect des engagements commerciaux entre l'OPQIBI et le Postulant, il est revu par un Chargé de certification ou le Directeur général de l'OPQIBI, qui prend la décision de certification ou non du Postulant.

Conformément aux exigences de la norme ISO 17065, la revue porte sur toutes les informations et tous les résultats relatifs à l'évaluation.
Elle permet d'assurer que les procédures et les règles de l'OPQIBI pour la certification ont été correctement appliquées.

Pour les prestataires ayant déjà réalisé au moins un audit énergétique réglementaire, la certification OPQIBI est décernée pour une **durée de 4 ans** à compter de la date d'effet figurant sur le certificat suite à une évaluation initiale ou de renouvellement.
Le « cycle de certification » prend fin la veille du 4ème anniversaire de la certification.

Pour les prestataires n'ayant pas encore réalisé d'audit énergétique réglementaire, n'est accordée qu'une **« certification préparatoire »**, **valable 12 mois**.
Au cours de cette période, le Certifié ne peut réaliser que 3 audits énergétiques au plus (cf. Arrêté du 10 juillet 2025, art. 10.8). Les règles concernant cette certification préparatoire sont détaillées au § 9 du présent Manuel.

b. Emission du certificat

Un certificat (accompagné d'annexes dans le cas de prestataires multisites) est émis par l'OPQIBI et délivré au Certifié.
Ce certificat comporte les informations suivantes :

- Raison sociale, forme juridique et coordonnées du Certifié (n° SIREN, …)
- Portée de la certification, telle que définie par la norme ISO 17065, en précisant les activités pour lesquels la certification est accordée
- Liste des sites pour lesquels la certification est accordée, avec mention des activités certifiées selon les sites (cas des prestataires multisites)
- Lieu d'établissement du(des) référent(s) techniques (n° SIRET)
- Selon les cas, la mention « certification initiale », « certification préparatoire valable douze mois » ou « certification renouvelée ».

- Dates de certification : date de la dernière décision de certification (après renouvellement, par exemple).
- N° de certificat
- Durée du cycle de certification, en accord avec la présente Procédure générale.
  Le 1er jour de ce cycle est la date de dernière certification, le cycle se terminant (et le certificat expirant) la veille de la date anniversaire de la date de certification.
- Marque de certification « OPQIBI Certification »
- Signature du Président de l'OPQIBI.

c. Cas des prestataires multisites

Le titulaire du certificat est la « fonction centrale ». Y est jointe une liste de l'ensemble des sites couverts par la certification, avec mention des activités concernées pour chacun.

6. Dispositions spécifiques aux prestataires détenant une certification ou une qualification.

L'Arrêté de référence ne mentionne aucun allègement, aucune disposition spécifique à ces situations (telles, par exemple, qu'échantillonnages réduits selon les critères, …).
Les modalités d'évaluation sont donc inchangées.

7. Utilisation des marques de certification - Communication

L'OPQIBI donne l'autorisation d'utiliser la marque de certification au Certifié après décision favorable pour la certification.
Cette autorisation se concrétise par la remise du certificat.
L'usage de la marque de certification est conditionné au respect des engagements contractuels (cf. § 4.2), à la décision de certification et au maintien de cette certification.

Si le Certifié fournit des copies de son certificat à autrui, il doit reproduire le certificat dans son intégralité.

Cette marque de certification pourra être utilisée par les entreprises certifiées sur tout support commercial de leur choix (papier à en-tête, carte de visite, publicité, site Internet...), dans le respect de la *Charte graphique* associée.
En revanche, le Certifié n'est en aucun cas autorisé à utiliser ou à faire référence à la marque d'accréditation COFRAC dans sa communication.

L'OPQIBI exerce un contrôle sur la référence à la certification et sur l'usage de la marque de certification :

- Elle ne peut en aucun cas être apposée sur un produit ou service, ou de manière à être interprétée comme une indication de la conformité dudit produit ou service.
- En aucun cas le Certifié n'est autorisé à laisser croire que la certification OPQIBI porte sur d'autres domaines de services que celui ou ceux certifié(s) ou à agir d'une manière qui pourrait le laisser penser.

Toute référence erronée ou trompeuse à la certification doit être corrigée sans délai. De plus, l'OPQIBI se réserve le droit de mettre en œuvre les sanctions prévues au § 12, pouvant aller jusqu'au retrait de la certification.

Ces règles sont détaillées dans les *Règles de conduite du Certifié*, transmises au Certifié avec la *Charte graphique* applicable en même temps que le certificat.

Informations accessibles aux tiers

La liste et les coordonnées des entreprises certifiées sont consultables en libre accès via le site internet de l'OPQIBI : www.opqibi.com.
Cette liste donne l'accès à l'ensemble des informations du certificat pour chaque Certifié.

Au-delà, l'OPQIBI rend accessibles aux tiers, via le même site, plusieurs documents dont :

- Le *Manuel qualité*
- Le présent *Manuel pour l'attribution, le contrôle et le renouvellement de la certification*
- Les *Règles de conduite du Certifié* et la *Charte graphique*
- La procédure *Gérer les appels, plaintes et réclamations*
- La procédure *Gérer les sanctions* applicables en cas de manquement

Toute autre information sur le dispositif de certification est accessible sur demande.

8. Conditions pour le maintien de la certification

Les contrôles prévus sont destinés à assurer que le Certifié maintient une organisation et un fonctionnement respectant les dispositions de l'Arrêté de référence et de la présente Procédure générale de certification.

Ces contrôles, définis par l'annexe 2 de l'Arrêté de référence, sont de deux ordres :

- Une surveillance administrative périodique à réaliser tous les 12 mois ;
- Une surveillance périodique de la certification sous 24 mois.

Comme pour l'évaluation initiale, le Certifié dispose d'un délai maximal de 2 mois pour lever les éventuelles non-conformités.

Les évaluations de surveillance doivent avoir été réalisées et s'être conclues de manière satisfaisante aux échéances précitées, la référence étant la date d'anniversaire du certificat.
Si, à cette date, la surveillance n'a pas été réalisée ou ne s'est pas conclue de manière satisfaisante, les sanctions prévues au § 12 s'appliquent.

8.1. Surveillance administrative périodique sous 12 mois

Cette surveillance suppose la transmission préalable par le Certifié d'un ensemble de documents associés aux critères suivants, en référence à l'annexe 2 de l'Arrêté :

- 1. Exigences générales de certification
  Les documents attendus sont les mêmes (actualisés) que ceux transmis pour l'analyse de recevabilité d'une demande de certification (cf. § 4.2.1 c. de la présente procédure).

Le Certifié est informé par l'OPQIBI 3 mois avant l'échéance des documents à transmettre pour cette surveillance.

Cette surveillance administrative peut donner lieu à des non-conformités pour les règles de traitement sont similaires à celles définies pour l'évaluation initiale (cf. § 5.3.g).

8.2. Surveillance périodique de la certification sous 24 mois

Cette surveillance porte sur tous les critères de certification. Il s'agit donc d'une nouvelle évaluation complète, à réaliser selon les modalités de l'évaluation initiale. Elle peut toutefois être réalisée à distance (sous réserve de faisabilité), à l'exception des situations particulières suivantes :

- Surveillance après une certification initiale consécutive à une certification préparatoire.

Lors de ces surveillances, le respect des règles de communication autour de la certification et de l'utilisation des marques de certification est également vérifié.

Lorsqu'un prestataire d'audit énergétique certifié n'a pas achevé de prestation d'audit énergétique réglementaire au cours des vingt-quatre mois précédant l'évaluation de surveillance, l'OPQIBI procède au retrait de sa certification dans l'activité concernée, en accord avec les prescriptions de l'Arrêté.

8.3. Evaluations complémentaires

L'OPQIBI se réserve la possibilité de procéder à des contrôles plus approfondis, voire à une évaluation supplémentaire ou inopinée en cas de problématique avérée (modification organisationnelle, plainte reçue, …) susceptible de remettre en cause le respect des exigences de certification Certifié.

8.1. Autres situations

L'instruction de plaintes de tiers ou des modifications organisationnelles intervenues chez le Prestataire et susceptibles d'avoir un impact sur le respect des exigences de certification peut amener l'OPQIBI à décider et à programmer, de manière inopinée ou non, une ou plusieurs évaluations supplémentaires.

En cas de non-conformités constatées à l'issue de ces évaluations supplémentaires, l'OPQIBI réévalue la décision relative à la certification délivrée, en accord avec les exigences de l'Arrêté du 10 juillet 2025 (art. 17).

9. Cas des certifications préparatoires

9.1. Certification préparatoire et certification initiale

Pour mémoire, une certification préparatoire peut être décernée si le prestataire d'audit énergétique n'a pas encore réalisé d'audit énergétique réglementaire, certification valable 12 mois.
Le prestataire ainsi certifié est autorisé à réaliser au plus trois prestations d'audit énergétique avant d'initier le processus de certification initiale.

La non-résolution dans un délai de 2 mois des non-conformités relevées lors de l'évaluation entraine le rejet de la demande de certification.
En cas de rejet de la certification préparatoire, le prestataire ne peut pas déposer une nouvelle demande de certification pour les activités concernées avant l'expiration d'un délai de douze mois à compter de la date de rejet de la certification préparatoire.

Conformément à l'Arrêté du 10 juillet 2025 (art. 10) :

- Il incombe au prestataire concerné d'informer l'OPQIBI de l'achèvement de sa première prestation d'audit énergétique réglementaire avant l'expiration du délai de validité de la certification préparatoire.
- L'évaluation de cette première prestation est évaluée par l'OPQIBI conformément aux dispositions du § 5 du présent manuel.
  Cette évaluation est réalisée in situ, dans les locaux du prestataire.

→ Si les résultats de cette évaluation sont satisfaisants, une certification initiale est accordée et signifiée conformément aux dispositions du § 5.5 du présent manuel.

→ Dans le cas contraire, la certification prend fin à l'issue de la période de validité de la certification préparatoire.

9.2. Surveillance et renouvellement

A la fin de la période de validité, la certification préparatoire prend fin. Le prestataire est dans l'obligation de déposer un nouveau dossier qui sera traité selon les dispositions des §§ 4 et 5 du présent manuel.

Les évaluations de surveillance et de renouvellement sont réalisées conformément aux dispositions du § 8. du présent manuel, et doivent être réalisées *in situ*, dans les locaux du prestataire.

10. Participation d'observateurs à des évaluations

L'OPQIBI peut être amené à prévoir la présence d'observateurs à ses évaluations de certification, notamment :

- Des professionnels de l'OPQIBI (qualification ou surveillance de nos intervenants).
- Des évaluateurs de l'organisme d'accréditation.

L'organisme Postulant ou Certifié est préalablement informé de ces situations, pour accord.

L'organisme Postulant ou Certifié peut lui-même souhaiter la présence d'observateurs lors de l'évaluation, par exemple, le consultant qui l'a accompagné dans sa démarche de mise en conformité.
Il doit en informer l'OPQIBI au plus tard 3 jours ouvrés avant l'évaluation.

De manière générale, un observateur quel qu'il soit ne doit pas interférer dans le processus d'évaluation, que ce soit en apportant des réponses à la place des personnels interviewés ou en questionnant à la place de l'évaluateur, sous peine d'exclusion des entretiens d'évaluation.

11. Confidentialité

Le personnel et les intervenants de l'OPQIBI, ainsi que les éventuels observateurs, se sont formellement engagés à respecter une stricte confidentialité vis-à- vis-à-vis de tout document ou information obtenus ou créés lors des activités de certification, à l'exception des informations publiées dans l'Annuaire des Certifiés.

Cette confidentialité s'exerce également au regard de toute autre information relative au Postulant / au Certifié et issue d'autres sources que le Postulant / le Certifié lui-même, par exemple lors du traitement des plaintes.
Elle peut toutefois être levée dans les situations suivantes :

- Requête d'ordre judiciaire ou administratif.
- Demande de l'organisme d'accréditation.
- Accord écrit donné par l'Organisme.

Le Postulant / le Certifié en sera préalablement avisé, à moins que la loi ne l'interdise.

12. Appels, réclamations et plaintes

12.1. Appels

Le Postulant / le Certifié peut faire appel d'une décision de l'OPQIBI notamment dans les cas suivants :

- Refus par l'OPQIBI d'accepter sa candidature à la certification.
- Refus de l'OPQIBI d'accorder la certification.
- Suspension ou retrait, total ou partiel, d'une certification.

Les règles en la matière sont les suivantes :

- Tout Postulant ou Certifié peut contester par écrit, dans un délai qui ne peut excéder deux mois à partir de la date de notification, une décision prise par l'OPQIBI à son encontre.
- Tout appel est examiné par un évaluateur n'ayant pas pris part à la décision incriminée ou à la Commission de Préservation de l'Impartialité, pour avis.
- Cet avis est examiné par la Commission supérieure, qui décide des suites à donner à l'appel.
- La décision de la Commission supérieure est notifiée au Postulant / Certifié au plus tard 3 mois à compter de la date de réception de l'appel.

12.2. Réclamations

Le Postulant / le Certifié peut, sans que ce soit un appel, émettre ou formuler une critique relative aux pratiques de l'OPQIBI et/ou de ses personnels auxquelles il a été confronté.
Il est dans ce cas invité à rédiger cette réclamation et à l'adresser sans délai au Directeur Général de l'OPQIBI, accompagnée des justificatifs pertinents.
Une réponse lui est adressée dans les 2 mois au plus.

12.3. Plaintes

En accord avec les dispositions de l'Arrêté, une plainte recevable, justifiée, entraine l'obligation pour l'OPQIBI la réalisation d'une évaluation supplémentaire, éventuellement inopinée.
Le champ de cette évaluation couvre à minima les exigences de certification non respectées.

Une réponse est adressée au plaignant dans les 6 mois au plus.

L'organisation et les modalités de traitement de ces situations sont détaillés dans la procédure *Gérer les appels, plaintes et réclamations*.
Une analyse périodique de ces situations et évènements est menée par l'OPQIBI, pouvant amener à la définition et à la mise en œuvre d'actions correctives destinées à en éliminer les causes.

Par ailleurs, la Commission de Préservation de l'Impartialité de l'OPQIBI est informée de tout appel, réclamation ou plainte.

13. Sanctions : suspension, réduction et retrait de la certification

Des sanctions peuvent être décidées par l'OPQIBI à l'encontre de tout Certifié en cas de manquement de sa part à ses obligations, telles que définies dans le contrat de certification, vis-à-vis de l'OPQIBI, de clients ou de tiers.

Plusieurs niveaux de sanction existent, selon la nature et la gravité des manquements constatés : avertissement, suspension ou retrait de la certification.

Un **avertissement** peut être émis dès lors que la plainte d'un client du Certifié ou d'un tiers apparaît justifiée après avoir été examinée par l'OPQIBI.
Selon la gravité des évènements constatés, le renouvellement d'une telle situation peut entraîner la suspension ou le retrait de la qualification.
En accord avec l'Arrêté de référence, l'OPQIBI peut décider d'une évaluation supplémentaire

Au-delà, une **suspension, une réduction ou un retrait de la certification** peut être prononcée par l'OPQIBI dans les cas suivants :

- Plainte, selon gravité
- Non-respect par le Certifié des règles d'utilisation de la marque de certification, ou utilisation trompeuse de cette marque.
- Non-respect par le Certifié des exigences de l'Arrêté de référence et/ou du présent Manuel pour les surveillances prévues au cours du cycle de certification.
- Absence de transmission dans les délais prévus de réponses recevables aux non-conformités émises lors de l'évaluation ou d'une surveillance.
- Non-respect par le Certifié des engagements contractuels, y compris commerciaux.
- Toute action du Certifié visant à nuire à l'OPQIBI ou à la certification.

Une suspension ou un retrait de la certification peut être décidé pour l'ensemble des activités pour lesquels la certification a été accordée, ou être partielle, c'est-à-dire ne portant que sur un ou plusieurs de ces activités.

La durée maximale d'une suspension est de 2 mois, pouvant être reconduite une fois.
Pendant la durée de suspension, les activités certifiées concernées sont assorties d'une mention informant les tiers de cette suspension dans l'Annuaire des certifiés.
Pendant la période de suspension, le Certifié ne peut faire référence à sa certification dans sa communication sous quelque forme que ce soit, pour les domaines de certification concernés.

A l'issue de la période de suspension,

- Soit la certification est réactivée, dès lors que le Certifié a fourni les preuves d'un retour à une situation conforme aux engagements pris.

- Soit, dans le cas contraire, la certification fait l'objet d'une **réduction** (retrait de la certification pour les activités incriminées), ou
- Fait l'objet d'un **retrait**.

Le prestataire d'audit énergétique ayant fait l'objet d'un retrait de certification ne peut pas déposer une nouvelle demande de certification pour les activités concernées avant l'expiration d'un délai de six mois à compter de la date du retrait de la certification.
Il doit, de plus, apporter à l'OPQIBI les preuves, en même temps que sa demande, que les non-conformités qui lui ont été signalées ont été résolues.

Enfin, le Certifié lui-même peut également demander la résiliation de son contrat et le retrait de sa certification.

14. Renouvellement de la certification

Le renouvellement de la certification suppose :

- Une nouvelle contractualisation.
- La réalisation d'une évaluation conforme aux prescriptions du présent Manuel.
  Pour que la certification se poursuive sans interruption, l'évaluation doit être clôturée et la décision de renouveler la certification prise au plus tard à la date de fin du cycle de certification telle que définie au § 5.5.a.

9 mois avant la date de fin du cycle de certification, l'OPQIBI adresse au Certifié une proposition de contrat pour le renouvellement de la certification.

Le déroulement de l'évaluation est similaire à celui décrit aux § 4 de la présente Procédure générale pour une certification initiale.
De plus, cette évaluation de renouvellement inclut une revue :

- Des changements intervenus au sein du Certifié depuis la dernière surveillance ;
- De la communication menée par le Certifié sur la certification ;
- De l'usage fait de la marque de certification.

Dans le cas où le Certifié ne donnerait pas suite à cette proposition de renouvellement, l'OPQIBI lui adresse un courrier qui l'informe du retrait du certificat et lui demande de cesser toute référence à sa certification dans sa communication à partir de la date anniversaire de ladite certification.

15. Extension du champ ou du périmètre de certification

15.1. Extension du champ de certification

Le Certifié peut demander à tout moment d'étendre la certification obtenue à de nouvelles activités susceptibles d'être certifiées en accord avec l'Arrêté de référence.
Il doit pour cela en faire une demande écrite, à minima par courriel, auprès de l'OPQIBI.
Un avenant au contrat sera établi en conséquence.

Cette extension peut être réalisée à tout moment du cycle de certification, même si la mener dans le cadre des surveillances à 24 mois permet d'en minimiser le coût.
Elle suppose une évaluation spécifique, dont les modalités sont identiques à toute évaluation initiale.

Si, à l'issue, la certification est accordée, le certificat sera complété en conséquence par l'OPQIBI avec mention de la date de 1ère certification accordée pour le(s) nouveau(x) domaine(s).
Toutefois les autres dates de certification resteront inchangées : l'échéance du cycle de certification est commune à toutes les activités certifiées.

15.2. Extension du périmètre de certification (Organismes multisites)

Le Certifié peut demander à tout moment d'étendre la certification obtenue à de nouveaux sites.
Une telle extension n'est possible que pour les domaines de certification déjà acquis par le Certifié, et doit faire l'objet d'une demande écrite.

Le(s) nouveau(x) sites seront inclus par l'OPQIBI dans le programme des surveillances, la règle étant que tous les sites doivent avoir été évalués in situ, dans les locaux du Certifié, au cours du cycle de certification.

16. Modifications apportées aux exigences pour la certification

Le dispositif de certification de services peut être amené à tout moment à évoluer par l'apparition d'une évolution de la réglementation.
Le présent Manuel peut également subir des évolutions ; établi en accord avec les exigences de la norme ISO 17065 et avec les règles d'accréditation, ces références peuvent elles-mêmes connaître des modifications.

Quelle que soit la modification, l'OPQIBI :

- Informe le Certifié des modifications à venir.
- Indique la date d'application de ces modifications.
- En précise les modalités de mise en conformité pour le Certifié, en particulier si cette modification est applicable en cours de cycle de certification.
- Précise les conséquences pour le Certifié si cette mise en conformité n'est pas réalisée dans les délais attendus.

17. Transfert d'une certification

Un transfert d'une certification peut intervenir au cours d'un cycle de certification, sur demande d'un prestataire d'audit énergétique.
Ce transfert est défini comme la reconnaissance d'une certification existante et valide, précédemment accordée par un organisme certificateur couvert par une accréditation en cours de validité, par un autre organisme certificateur (récepteur), également couvert par une accréditation en cours de validité pour le domaine concerné, afin d'émettre sa propre certification.

Un tel transfert d'un organisme certificateur à un autre n'est possible que si la certification du prestataire d'audit énergétique concerné n'a pas été suspendue ou retirée.
Par ailleurs, le transfert d'une certification préparatoire n'est pas autorisé.

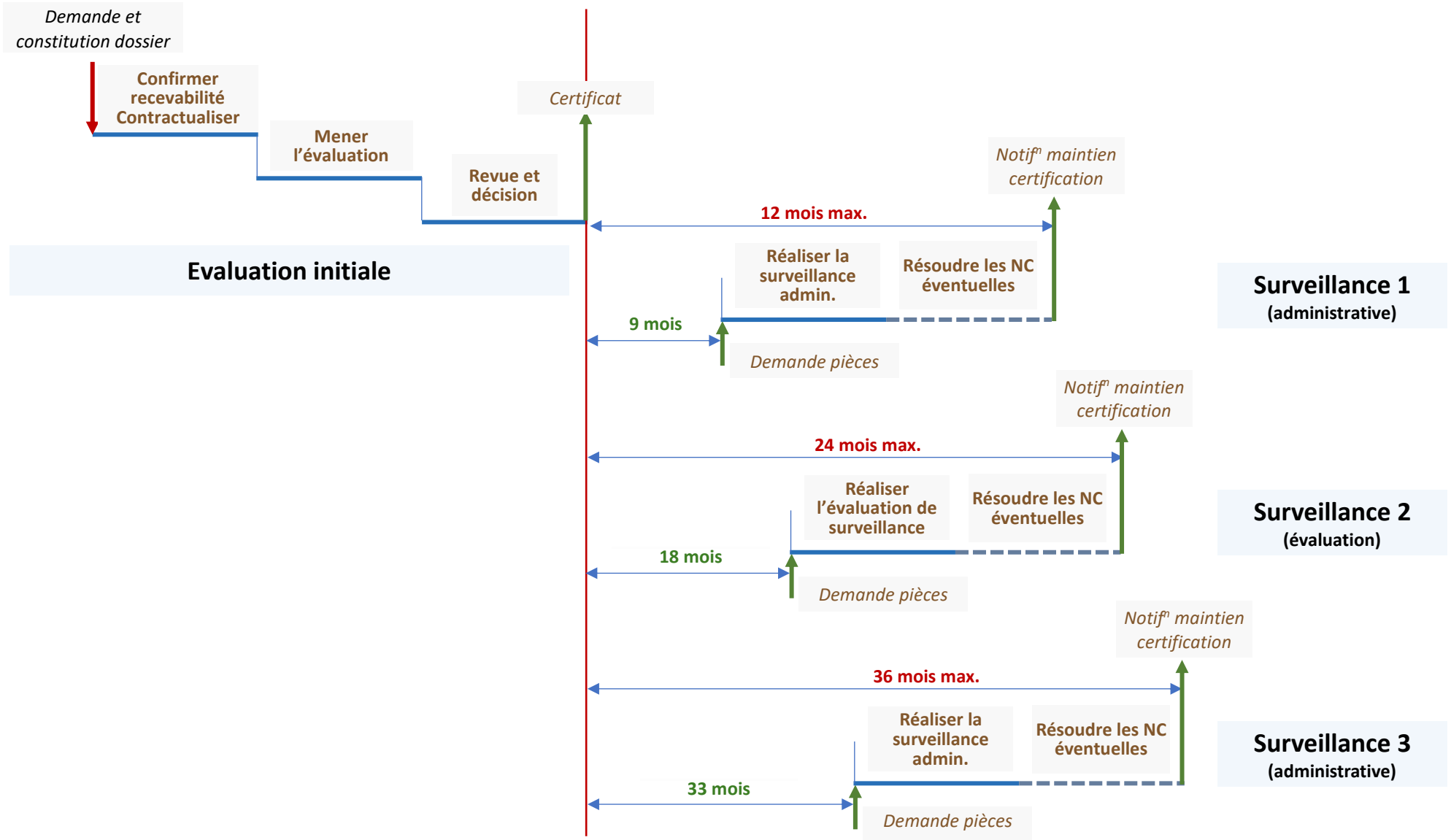
L'Arrêté de référence précise les modalités d'un tel transfert (art. 19) :

- Pièces à transmettre par l'ancien organisme certificateur ;
- Modalités d'acceptation par le nouvel organisme certificateur ;
- Délais associés.

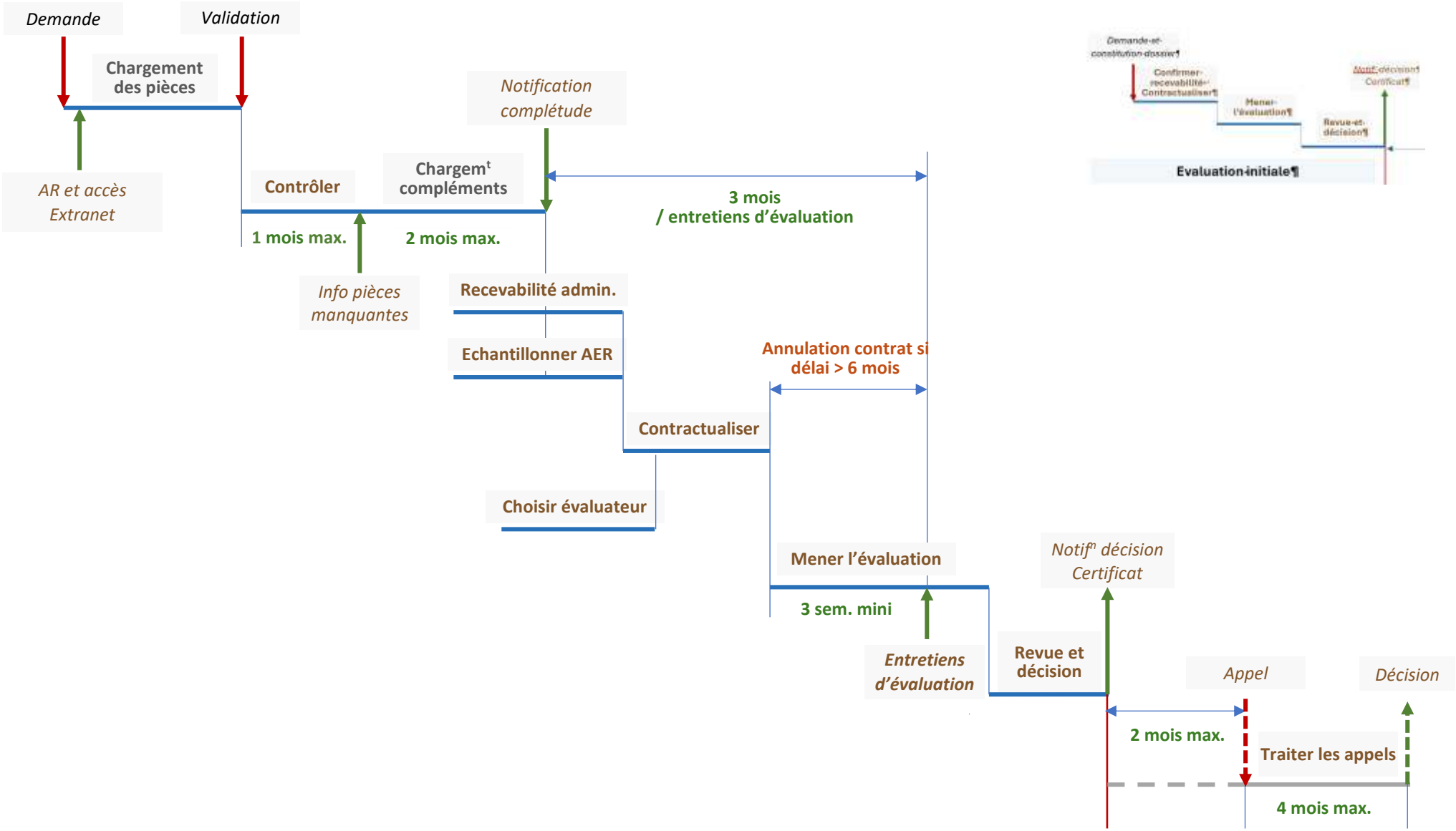
ANNEXE

Processus de certification et délais associés

LE PROCESSUS DE CERTIFICATION : VUE GENERALE



LE PROCESSUS DE CERTIFICATION (INITIALE OU PREPARATOIRE)



L'EVALUATION DE CERTIFICATION (INITIALE OU PREPARATOIRE)

