MANUEL DES PROCEDURES D'ATTRIBUTION, DE CONTRÔLE ET DE RENOUVELLEMENT DES QUALIFICATIONS

(Edition du 05/11/26)

Organisme de Qualification et de Certification de l'Ingénierie
104, rue Réaumur - 75002 Paris
Tél. : 01.55.34.96.30 - E-mail : opqibi@opqibi.com
Site Internet : www.opqibi.com

Sommaire

1. Objet ..... p 4

2. Processus de qualification ..... p 4

2.1. Candidature ..... p 4

2.2. Étude de recevabilité du dossier ..... p 5

2.3. Instruction du dossier ..... p 5

2.4. Décision de qualification ..... p 6

2.5. Délivrance du certificat de qualification ..... p 6

2.6. Procédure de contrôle annuel ..... p 7

2.7. Procédure de réévaluation ..... p 7

2.8. Procédure de renouvellement ..... p 8

3. Procédures d'appels et réclamations ..... p 8

3.1. Appels ..... p 8

3.2. Réclamations ..... p 9

4. Manquements aux règles et échelle des sanctions ..... p 9

5. Avertissement, suspension et retrait de qualification ..... p 10

5.1. Avertissement ..... p 10

5.2. Suspension ..... p 10

5.3. Retrait ..... p 11

6. Modalités spécifiques pour l'attribution et le suivi des qualifications bénéficiant de la reconnaissance « RGE » ..... p 12

6.1. Étude de recevabilité du dossier ..... p 12

6.2. Instruction du dossier ..... p 12

6.3. Délivrance du certificat de qualification ..... p 12

6.4. Procédures de suspension ou de retrait ..... p 12

7. Modalités spécifiques pour l'attribution et le suivi des qualifications du domaine des « audits énergétiques » ..... p 12

7.1. Audits énergétiques relevant de l'arrêté du 24 novembre 2014 modifié par l'arrêté du 21/2/2023 (qualifications OPQIBI 1905, 1717 et 0607) ..... p 12

7.2. Audits énergétiques relevant du décret du 30 mai 2018 (qualification OPQIBI 1911) ..... p 12

1. Objet

Le présent document décrit :

- Le processus d'attribution, de suivi et de renouvellement des qualifications OPQIBI ;
- Les modalités spécifiques d'attribution, de suivi et de renouvellement des qualifications OPQIBI bénéficiant de la reconnaissance « RGE » (Reconnu Garant de l'Environnement) conformément à la **« charte RGE Etudes »** en vigueur signée avec l'ADEME et les Pouvoirs publics ;
- Les modalités spécifiques d'attribution, de suivi et de renouvellement des qualifications OPQIBI relevant du domaine des « audits énergétiques » conformément à **l'arrêté du 24 novembre 2014** relatif aux modalités d'application de l'audit énergétique prévu par le chapitre III du titre III du livre II du code de l'énergie, modifié par l'arrêté du 21 décembre 2023 ;
- Les modalités spécifiques d'attribution, de suivi et de renouvellement des qualifications OPQIBI relevant du domaine des « audits énergétiques » pour les maisons individuelles conformément au **décret n° 2018-416 du 30 mai 2018** relatif aux conditions de qualification des auditeurs réalisant l'audit énergétique éligible au crédit d'impôt sur le revenu pour la transition énergétique prévues au dernier alinéa du 2 de l'article 200 quater du code général des impôts.

Les procédures décrites ci-après ont notamment pour objectif d'assurer la transparence, l'objectivité et l'impartialité des décisions de qualification ou de déqualification prises par l'organisme.

2. Processus de qualification

Le processus de qualification comprend les étapes suivantes :

- La candidature du postulant
- L'étude de recevabilité du dossier
- L'instruction du dossier
- La décision de qualification
- La délivrance du certificat de qualification
- Le contrôle de la qualification
- Le renouvellement de la qualification

2.1. Candidature

2.1.1. Acquisition du dossier Postulant

Pour faire une demande de qualification, un prestataire d'ingénierie doit remplir et compléter un « dossier Postulant » en ligne sur le site Extranet de l'OPQIBI (www.opqibi.fr). Pour accéder à ce dossier, il doit acquérir un identifiant et un mot de passe via le site Internet de l'organisme (www.opqibi.com) ou auprès du secrétariat général de l'OPQIBI.

Ce dossier est obligatoirement accompagné des documents suivants :

- Nomenclature des qualifications
- Référentiel de qualification et d'attribution des attestations d'identification
- Manuel des procédures d'attribution, de suivi et de renouvellement des qualifications
- Barème de tarification

- Règles de conduite du qualifié

2.1.2. Dépôt du dossier Postulant

Une fois son dossier rempli et validé sur le site Extranet de l'OPQIBI, le postulant :

- Télécharge les pièces justificatives requises (via l'Extranet) ;
- Adresse, par mail ou courrier, sa lettre de demande (= lettre d'engagement) datée et signée par son représentant légal ou mandaté, reconnaissant qu'il :
  a) A reçu et pris connaissance de toutes pièces nécessaires à sa demande de qualification ;
  b) S'engage à respecter les conditions administratives et financières de l'OPQIBI ;
  c) S'engage à respecter et à faire respecter par ses actionnaires, associés, ainsi que par son personnel, les règles de conduites du qualifié ;
  d) S'engage à informer l'OPQIBI de toute modification susceptible de remettre en cause la ou les qualification(s) obtenue(s) ;
  e) Autorise la publication sur tout support des informations le concernant ayant permis de lui attribuer une ou plusieurs qualification(s) ;
  f) Atteste la véracité des informations fournies et l'authenticité des documents produits ;
  g) S'engage, une fois qualifié, à respecter la charte graphique de l'OPQIBI.

La demande de qualification et le dossier Postulant doivent être rédigés en français.

L'OPQIBI accuse réception du dossier par retour et l'enregistre.

2.2. Etude de recevabilité du dossier

Le secrétariat général de l'OPQIBI effectue un examen du dossier Postulant afin de vérifier en particulier que :

a) Le dossier de demande est complet ;
b) La langue du dossier est le français ;
c) Le domaine d'activité du postulant est en adéquation avec la nomenclature des qualifications ;
d) La réponse aux exigences du référentiel de qualification et de la nomenclature est précise et documentée ;
e) Les frais d'instruction sont versés conformément au barème de tarification de l'organisme.

Il lance également, dès le début de l'étude de recevabilité, la procédure de sondage « donneur d'ordre ». Dans ce cadre, pour chaque qualification demandée, des courriels sont adressés aux donneurs d'ordre ou maîtres d'ouvrage leur demandant de remplir une « fiche sondage » portant sur les conditions de réalisation des références détaillées présentées dans le dossier Postulant.

En cas de dossier incomplet pour une qualification, le secrétariat général de l'OPQIBI, dans un délai ne pouvant excéder 2 mois à partir de la date d'enregistrement de la demande, en informe le Postulant et réclame, par écrit, les compléments nécessaires.

Lorsque pour une qualification le dossier est complet, le secrétariat général de l'OPQIBI se prononce sur sa recevabilité et en informe le postulant par écrit.

2.3. Instruction du dossier

En fonction des qualifications demandées, le secrétariat général de l'OPQIBI désigne un ou plusieurs instructeur(s) compétent(s) pour évaluer la pertinence des informations fournies par le postulant.

L'instruction s'effectue sur la base de l'examen du dossier Postulant et des pièces justificatives l'accompagnant.

Cet examen peut être également complété par d'autres dispositifs tels que : audition du postulant, enquête de satisfaction auprès des clients de ce dernier, contrôles sur site, expertises, audits, etc…

En cas de besoin, un instructeur peut en outre, par écrit, demander des renseignements complémentaires au postulant.

Dans le cadre de son instruction, l'instructeur prend en compte les résultats des sondages « donneur d'ordre » portant sur les conditions de réalisation d'au moins une référence du postulant relative aux qualifications qu'il a à instruire.

Chaque instructeur désigné rédige un rapport d'instruction daté, précisant son nom, ses observations sur la conformité du dossier aux exigences du référentiel de qualification et de la nomenclature, les écarts constatés et une proposition d'avis.

Ce rapport d'instruction est remis et présenté au comité de qualification concerné par la demande.

2.4. Décision de qualification

2.4.1. Processus de décision

La décision de qualification intervient dans un délai de 6 mois à compter de la date de recevabilité de la demande. À défaut, l'OPQIBI en justifie auprès du postulant.

Cette décision est prise collégialement par les membres du comité de qualification concerné par la demande, en s'appuyant sur le rapport d'instruction et toute autre information complémentaire portant sur les critères et exigences définis par le référentiel de qualification.

Elle est entérinée par la signature d'un procès-verbal par le Président du comité de qualification concerné.

En cas de doute, le comité de qualification demande un contrôle des informations reçues ou une instruction complémentaire.

Si la demande recueille une décision favorable, l'OPQIBI attribue la qualification, la notifie, puis émet le certificat de qualification correspondant, après avoir reçu le règlement du montant des frais d'utilisation de la marque conformément au barème de tarification de l'organisme.

Si la demande est rejetée (en totalité ou en partie), l'OPQIBI en informe le Postulant par écrit, en motivant le refus.

2.4.2. Durée de validité des qualifications

Une qualification est attribuée pour une durée de 4 ans, sous réserve de 3 contrôles annuels.
Au cours d'un cycle de 4 ans, si une structure demande de nouvelles qualifications alors qu'elle détient déjà des qualifications OPQIBI, la fin de validité des nouvelles qualifications obtenues sera identique à celle des qualifications déjà détenues.

Une qualification probatoire est attribuée pour une durée de 1 an renouvelable une fois. Au bout de deux ans, obligation est faite au titulaire de la qualification probatoire de demander sa transformation en qualification en satisfaisant à l'ensemble des critères de qualification. A défaut la qualification probatoire est retirée.

2.5. Délivrance du certificat de qualification

La décision de qualification se concrétise par la délivrance d'un certificat de qualification et par la publication, au minimum, des coordonnées du qualifié et de ses qualifications sur l'annuaire et le site Internet de l'OPQIBI.

Le certificat de qualification, transmis au qualifié, comporte, au minimum, les informations suivantes :

- Le nom et logo de l'OPQIBI ;

- Un numéro de certificat ;
- La date d'effet et la durée de validité de la ou des qualifications attribuées ;
- La date d'échéance du certificat ;
- La carte d'identité de la structure qualifiée (raison sociale, adresse, forme juridique, nom du responsable légal, capital social, les derniers effectif et chiffre d'affaires connus) ;
- Les libellés en clair des qualifications (ou qualifications probatoires) attribuées ;
- La ou les compagnies d'assurance auprès desquelles le qualifié a déclaré être assuré ;
- La signature du président de l'OPQIBI.

Lorsqu'une structure qualifiée dispose d'agences (lesquelles sont automatiquement couvertes par les qualifications obtenues), la raison sociale, les coordonnées de ces dernières et le numéro SIRET sont indiqués sur le certificat de qualification.

2.6. Procédure de contrôle annuel

L'OPQIBI effectue un contrôle annuel pour s'assurer que les qualifiés continuent de satisfaire aux critères de qualification.

Dans ce cadre, au moins 3 mois avant l'échéance de leur(s) certificat(s), le secrétariat général adresse aux qualifiés un courrier les informant qu'ils disposent d'un mois pour remplir leur dossier de contrôle annuel via l'Extranet de l'OPQIBI.

Une fois son dossier rempli et validé, chaque qualifié :

- Télécharge les pièces justificatives requises via l'Extranet,
- Adresse à l'OPQIBI, par mail ou courrier, sa lettre de demande (= lettre d'engagement) datée et signée par son représentant légal ou mandaté.

Le contrôle, effectué par le secrétariat général de l'organisme, porte sur la persistance du respect par le qualifié des critères légaux, administratifs, juridiques et financiers ainsi que sur le maintien des moyens humains. À défaut, le retrait total ou partiel des qualifications détenues peut être prononcé.

Le contrôle porte aussi sur la bonne utilisation de la marque et du logo OPQIBI sur les supports des qualifiés.

Cette procédure constitue également l'occasion, pour une structure qualifiée, de demander :

- la transformation de qualifications probatoires en qualifications (sauf lors d'un contrôle annuel 3 pour les qualifications probatoires dont la transformation n'est pas obligatoire);
- de nouvelles qualifications probatoires (sauf lors d'un contrôle annuel 3);
- de nouvelles qualifications (sauf lors d'un contrôle annuel 3).

Si, dans le cadre de l'évolution de la nomenclature OPQIBI, des modifications substantielles en termes de définition ou d'ajouts de critères complémentaires spécifiques ont été apportées à une ou plusieurs qualification(s), la procédure de contrôle permet de vérifier que les qualifiés concernés répondent bien aux nouvelles exigences. A défaut, un retrait total ou partiel des qualifications détenues peut être prononcé.

À l'issue de la procédure de contrôle, l'OPQIBI réédite un certificat de qualification actualisé.

2.7. Procédure de réévaluation

Le secrétariat général de l'organisme procède à une réévaluation si des changements affectent significativement l'activité et le fonctionnement d'un qualifié ou si toute autre information indique qu'il ne répond plus aux exigences et critères de l'OPQIBI.

Il peut également être procédé à une réévaluation, en cas de défaut de compétence signalé et avéré nuisant à l'image de la qualification OPQIBI ainsi qu'en cas de manquement grave aux règles de conduites du qualifié.

À cette occasion, le retrait total ou partiel des qualifications détenues peut-être prononcé par le secrétariat général, après consultation, en tant que de besoin, des instructeurs ou des comités de qualification concernés.

2.8. Procédure de renouvellement

Tous les 4 ans, l'OPQIBI procède à un renouvellement des qualifications de façon à s'assurer que les qualifiés continuent à satisfaire à toutes les exigences du référentiel de qualification.

12 mois avant l'échéance de leur(s) qualification(s), l'OPQIBI informe les qualifiés que, dans le cadre de la constitution de leur prochain dossier de renouvellement, ils doivent préparer de nouvelles attestations de référence sur le site Extranet de l'organisme et les adresser aux maîtres d'ouvrage ou donneurs d'ordre concernés.

Au moins 8 mois avant l'échéance de leur(s) qualification(s), il est adressé un courrier aux qualifiés les informant qu'ils doivent remplir leur dossier de renouvellement via l'Extranet OPQIBI dans un délai de 3 mois. A noter que ce délai de 8 mois peut être raccourci si à l'occasion du contrôle annuel précédent, une nouvelle demande de qualification ou une demande est déposée.

Une fois son dossier rempli et validé, chaque qualifié :

- Télécharge les pièces justificatives requises via l'Extranet,
- Adresse à l'OPQIBI, par mail ou courrier, sa lettre de demande (= lettre d'engagement) datée et signée par son représentant légal ou mandaté.

Le renouvellement suit le même processus que la qualification et aboutit au maintien, à la modification, à la suspension ou au retrait de la qualification. A l'occasion de l'étude de recevabilité administrative du dossier de renouvellement, le secrétariat général procède à un contrôle de la bonne utilisation de la marque et du logo OPQIBI sur les supports des qualifiés. En cas de dossier incomplet pour une qualification, le secrétariat général de l'OPQIBI, dans un délai ne pouvant excéder 3 mois à partir de la date d'enregistrement de la demande, en informe le Postulant et réclame, par écrit, les compléments nécessaires.

Cette procédure constitue également l'occasion, pour une structure qualifiée, de demander :

- La transformation de qualifications probatoires en qualifications ;
- De nouvelles qualifications probatoires ;
- De nouvelles qualifications.

À l'issue de la procédure de renouvellement, l'OPQIBI réédite un certificat de qualification actualisé.

Toute demande de renouvellement intervenant après l'échéance de la/des qualifications d'un qualifié, sera automatiquement transformée **en première demande de qualification**.

3. Procédures d'appels et réclamations

Tout postulant ou qualifié peut contester par courrier recommandé avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à partir de la date de notification, une décision prise par l'OPQIBI à son encontre.

De plus, un client ou un tiers peut déposer une réclamation à l'encontre d'un qualifié.

L'OPQIBI soumet par écrit, les appels et réclamations aux instances concernées.

3.1. Appels

À la suite du dépôt d'une contestation émanant d'un postulant ou d'un qualifié, l'OPQIBI propose le réexamen de son dossier par le ou les comités concernés, dans le cadre d'une procédure de recours amiable.

Le postulant ou qualifié peut demander que son dossier soit présenté directement à la commission supérieure, cette présentation restant de droit au cas où la décision sur le recours amiable ne le satisferait pas.

La commission supérieure prend sa décision à la suite d'une procédure contradictoire au cours de laquelle le postulant ou le qualifié et le comité de qualification ayant pris la décision incriminée, apportent par écrit les arguments, explications, informations complémentaires nécessaires. Ils ont la possibilité d'être entendus.

L'OPQIBI notifie sa décision par écrit au postulant ou au qualifié et informe le plaignant des suites données à sa réclamation, dans un délai de 6 mois à compter du dépôt de la réclamation. À défaut de réponse dans un délai de 6 mois, il en justifie auprès du postulant ou qualifié.

A noter que la procédure d'appel ne remet pas en cause, le cas échéant, l'édition d'un certificat mentionnant les qualifications déjà obtenues et ne suspend pas le règlement par le qualifié des frais d'utilisation de la marque OPQIBI.

3.2. Réclamations

Lorsqu'un client ou un tiers dépose une réclamation, elle fait l'objet d'une instruction spécifique par l'OPQIBI.

Elle fait d'abord l'objet d'une étude de recevabilité par le secrétariat général. Dans ce cadre :

- Il est demandé la copie du ou des contrats concerné(s) signé(s) entre le plaignant et le qualifié mis en cause (si le plaignant est le client) ;
- Il est vérifié l'adéquation entre la réclamation et la ou les qualifications détenue(s) par ce qualifié.

Les résultats de l'étude de recevabilité de la réclamation, après avis éventuel du Président du comité concerné, aboutissent soit à une saisine de la commission supérieure, soit à rejet de la réclamation.

En cas de saisine, l'exposé des griefs du plaignant et les réponses du qualifié à ces divers éléments sont soumis à la commission supérieure afin qu'elle puisse statuer.

L'OPQIBI notifie sa décision par écrit au qualifié et informe le plaignant des suites données à sa réclamation, dans un délai de 6 mois à compter du dépôt de la réclamation. À défaut de réponse dans un délai de 6 mois, il en justifie auprès du plaignant.

L'issue d'une réclamation peut aboutir à l'une des sanctions définies aux points 4 et 5 du présent document.

4. Manquements aux règles et échelle des sanctions

Est passible d'une sanction prononcée, en fonction des cas, par le secrétariat général ou la commission supérieure, tout titulaire d'un certificat (ou, le cas échéant, tout postulant à une qualification) qui :

- N'aurait pas respecté les règles de conduite des qualifiés ou les obligations liées à la détention d'une qualification OPQIBI ;
- Aurait fourni de fausses déclarations ou produit des documents qui s'avèreront être des faux ;
- Aurait modifié ou tenté de modifier les mentions portées sur son certificat ou sur tout document officiel émanant de l'organisme ;
- N'aurait pas respecté la charte graphique - utilisation de la marque OPQIBI ;
- Aurait, au regard de sa ou ses qualifications détenues, fait preuve d'une insuffisance de moyens ou d'organisation dans l'exécution de missions pour le compte de clients.

L'échelle des sanctions applicables aux qualifications est fixée comme suit, suivant la gravité des faits :

- Avertissement,

- Suspension de qualification,
- Retrait de qualification. Le retrait d'une qualification ou l'arrêt de l'instruction d'une demande de qualification peut être assorti d'une période de carence durant laquelle une structure ne peut déposer de nouvelle demande de qualification ou de qualification probatoire auprès de l'OPQIBI.

Avant la prononciation d'une éventuelle sanction :

- Le titulaire du certificat concerné (ou le postulant à une qualification) est informé des faits qui lui sont reprochés et sont portées à sa connaissance toutes les pièces en attestant ;
- Il est procédé à son audition (orale ou écrite).

Une sanction est toujours notifiée par écrit.

Un appel d'une sanction peut être déposé auprès de la commission supérieure dans les conditions définies au paragraphe 3.1 du présent manuel.

5. Avertissement, suspension et retrait de qualification

5.1. Avertissement

Un avertissement est délivré, à l'initiative du secrétariat général, si un prestataire qualifié ne respecte pas la charte graphique - utilisation de la marque OPQIBI.

Un avertissement est délivré par la commission supérieure en cas de tout autre manquement léger aux règles, avéré et constaté.

5.2. Suspension

5.2.1. Suspension liée à la procédure de qualification

La ou les qualification(s) est/sont suspendue(s), par le Directeur général, dans les cas suivants :

- Le prestataire qualifié ne s'acquitte pas des frais dus au titre de la qualification dans les deux mois suivant la notification des qualifications attribuées ;
- Le prestataire qualifié n'a pas adressé son dossier de contrôle annuel rempli et complété à la date d'échéance de son certificat.

Après 4 mois de suspension, sans nouvelle de la part du qualifié concerné, la ou les qualification(s) est/sont retirée(s).

5.2.2. Suspension liée à un manquement aux règles

La ou les qualification(s) est/sont suspendue(s), par la commission supérieure, en cas de manquement sérieux aux règles.

Une telle suspension est notamment prononcée si :

- Un prestataire qualifié n'informe pas l'OPQIBI de la modification substantielle de ses caractéristiques (structure, activité, moyens) susceptibles d'entraîner la remise en cause de ses qualifications ;
- Dans un délai de 3 mois suivant l'avertissement du secrétariat général, un prestataire qualifié ne respecte toujours pas la charte d'utilisation de la marque OPQIBI ;
- 2 manquements ont donné lieu à 2 avertissements de l'OPQIBI sur une période de 4 ans.

La durée de la suspension est fixée par la commission supérieure. Elle ne peut excéder 1 an.

En cas d'urgence, et dans les cas où le titulaire d'un certificat (ou le postulant à une qualification) aurait :

- Fourni de fausses déclarations ou produit des documents qui s'avèreront être des faux,

- Modifié ou tenté de modifier les mentions portées sur son certificat ou sur tout document officiel émanant de l'organisme,

Le Directeur général de l'OPQIBI peut prononcer une mesure de suspension immédiate (de la qualification ou de la procédure de qualification), avant d'en saisir la commission supérieure.

5.3. Retrait

5.3.1. Retrait lié à la procédure de qualification

La ou les qualification(s) est/sont retirée(s) à la demande des comités de qualification, si les critères de qualification ne sont plus satisfaits par la structure qualifiée. Dans le cas d'un contrôle, elle(s) peu(ven)t être retirée(s) soit par le secrétariat général - avec information aux comités de qualification concernés en cas d'insuffisance de moyens - soit par le/les comité(s) de qualification concerné(s).

Le secrétariat général procède également officiellement au retrait de la/des qualification(s) d'un qualifié, si, un mois après sa/leur date d'échéance, il n'a toujours pas retourné son dossier de renouvellement à l'OPQIBI.

5.3.2. Retrait (ou arrêt de la procédure de qualification) lié à un manquement aux règles

La ou les qualification(s) est/sont retirée(s) à la demande de la commission supérieure :

- S'il est prouvé qu'un postulant ou un qualifié selon le cas, se rend ou s'est rendu coupable de l'une des infractions suivantes :
    - Comportement frauduleux au cours du processus de qualification,
    - Fausse preuve concernant la satisfaction des critères de qualification,
    - Falsification du certificat délivré,
- Pour tout autre manquement grave aux règles avéré et constaté, nuisant à l'image de l'OPQIBI et de sa qualification (exemple : prestation de mauvaise qualité ou non conforme à ce qui est attendu d'un qualifié).

Tout titulaire d'un certificat sanctionné par un retrait ne pourra présenter une nouvelle demande avant l'expiration du délai fixé par la sanction (période de carence). Il en est de même pour toute entreprise non qualifiée qui aurait falsifié et usurpé un certificat, que ces faits aient entraîné ou non une condamnation judiciaire, et pour laquelle l'interdiction d'accès pourra être fixée au maximum à quatre ans.

S'agissant de la production avérée de faux justificatifs, le retrait de la qualification (ou l'arrêt de l'instruction pour une 1ère demande) est assorti d'une période de carence comme suit :

	Demande de qualification probatoire	**Demande de qualification**
Faux justificatifs d'équipement ou de matériel	Arrêt de l'instruction ou retrait avec période de carence de 12 mois + obligation de déposer un dossier de qualification (et non de qualification probatoire) à l'issue de la période de carence.	Arrêt de l'instruction ou retrait avec période de carence de 12 mois + obligation de déposer un dossier de qualification (et non de qualification probatoire) à l'issue de la période de carence.
Faux diplômes, fausses attestations de formation, fausses attestations d'assurance, faux CV, faux certificats de travail, collaborateur présenté indûment comme salarié …	Arrêt de l'instruction ou retrait avec période de carence de 24 mois + obligation de déposer un dossier de qualification (et non de qualification probatoire) à l'issue de la période de carence.	Arrêt de l'instruction ou retrait avec période de carence de 24 mois + obligation de déposer un dossier de qualification (et non de qualification probatoire) à l'issue de la période de carence.

Le cas échéant, une action en justice pourra être engagée.

6. Modalités spécifiques pour l'attribution et le suivi des qualifications bénéficiant de la reconnaissance « RGE »

Pour une qualification bénéficiant de la reconnaissance « RGE », outre les exigences définies aux points 2, 3, 4 et 5 du présent manuel, le processus d'attribution, de suivi et de renouvellement doit satisfaire à des exigences complémentaires spécifiques décrites ci-après.

6.1. Etude de recevabilité du dossier

Dans le cadre de l'étude de recevabilité, la procédure de sondage « donneur d'ordre » définie au point 2.2 du présent manuel est complétée par **une enquête approfondie** auprès des donneurs d'ordre ou maîtres d'ouvrage portant sur la conformité des prestations réalisées par rapport à leur demande.

6.2. Instruction du dossier

Au niveau des références présentées pour une qualification demandée, l'instructeur vérifie l'existence et la pertinence des justificatifs produits. Ensuite, il choisit au minimum une référence parmi celles fournies par la structure postulante et procède à un contrôle des prestations en effectuant une analyse des justificatifs exigés dans le référentiel et la nomenclature OPQIBI selon les points de contrôle définis sur des tableaux transmis par l'ADEME.
De plus, s'agissant d'une référence choisie, l'instructeur prend en compte les résultats de l'enquête approfondie réalisée au moment de l'étude de recevabilité auprès du donneur d'ordre ou maître d'ouvrage concerné et portant sur la conformité des prestations réalisées par rapport à sa demande.

6.3. Délivrance du certificat de qualification

Outre les informations définies au point 2.5 du présent manuel, le certificat de qualification délivré indique la localisation (lieux d'établissement) des référents techniques de la structure postulante qui auront été validés dans le cadre de l'examen de la demande de qualification.

6.4. Procédures de suspension ou de retrait

Les règles du point 5 du présent manuel s'appliquent.

S'y ajoutent :

- La suspension d'une qualification pour une durée de 6 mois maximum en cas de départ du/des référents technique(s) concerné(s) ;
- Le retrait d'une qualification en cas du non-remplacement de ce/de ces référent(s) technique(s) dans un délai de 6 mois.

7. Modalités spécifiques pour l'attribution et de suivi des qualifications du domaine des « audits énergétiques »

Pour une qualification du domaine des « audits énergétiques », outre les exigences définies aux point 2, 3, 4 et 5 du présent manuel, le processus d'attribution, de suivi et de renouvellement doit satisfaire à des exigences complémentaires spécifiques décrites ci-après.

7.1. Audits énergétiques relevant de l'arrêté du 24 novembre 2014 modifié par l'arrêté du 21/12/2023 (qualifications OPQIBI 1905, 1717 et 0607)

7.1.1. Instruction du dossier

Au niveau des références présentées pour une qualification demandée, l'instructeur vérifie l'existence et la pertinence des justificatifs produits. Ensuite, il choisit une référence parmi celles fournies par la structure postulante et procède à un contrôle des prestations en effectuant une analyse des justificatifs exigés dans le référentiel et la nomenclature OPQIBI.

7.1.2. Délivrance du certificat de qualification

Outre les informations définies au point 2.5 du présent manuel, le certificat de qualification délivré indique la localisation (lieux d'établissement) des référents techniques de la structure postulante qui auront été validés dans le cadre de l'examen de la demande de qualification.

7.1.3. Qualification probatoire

En cas de refus ou d'impossibilité de transformer une qualification probatoire en qualification à l'issue de la période maximale de validité de 2 ans, une carence d'une durée d'un an est fixée pour tout dépôt d'une nouvelle demande de qualification probatoire.

7.2. Audits énergétiques relevant du décret du 30 mai 2018 (qualification OPQIBI 1911)

7.2.1. Instruction du dossier

Au niveau des références présentées pour une qualification demandée, l'instructeur vérifie l'existence et la pertinence des justificatifs produits. Ensuite, il choisit une référence parmi celles fournies par la structure postulante et procède à un contrôle des prestations en effectuant une analyse des justificatifs exigés dans le référentiel et la nomenclature OPQIBI.

7.2.2. Délivrance du certificat de qualification

Outre les informations définies au point 2.5 du présent manuel, le certificat de qualification délivré indique la localisation (lieux d'établissement) des référents techniques de la structure postulante qui auront été validés dans le cadre de l'examen de la demande de qualification.

7.2.3. Durée de validité des qualifications probatoires

La durée de validité d'une qualification probatoire est de 1 an non renouvelable.