

Demande de Qualification(s)- RGE

Note explicative

1. Préambule	2
2. Pièces administratives	9
3. Pièces dossier technique – Note explicative	9

- En cas de difficulté pour préparer votre dossier, contactez le secrétariat de l'OPQTECC au 01 45 56 92 67.
La demande doit être IMPERATIVEMENT effectuée en ligne sur l'Espace Membre via l'intranet de l'OPQTECC (www.opqtecc.fr)
=> Dématérialisation des documents (formulaire, pièces administratives et techniques),
- En conséquence, une demande préalable d'ouverture d'un compte sur l'intranet doit être faite auprès de l'Opqtecc par mail : secretariat@opqtecc.org
- Après avoir déposé l'ensemble du dossier sur l'Espace Membre, il conviendra d'adresser au siège de l'Opqtecc :
 - Par email, l'avis de virement pour les frais d'instruction ou,
 - Par courrier, le chèque de règlement pour les frais d'instruction
- Tous les autres documents sont obligatoirement transmis via l'intranet
- A réception de votre courrier ou de votre mail, votre dossier sera instruit par les différentes instances de l'Opqtecc.

1. Préambule

La démarche de qualification RGE OPQTECC et les activités concernées

La qualification RGE OPQTECC est une démarche volontaire de mise en valeur de la compétence basée sur :

- la **Norme NF X50-091 " exigences générales relatives aux organismes de qualification de fournisseurs"** pour les professionnels qui exercent à titre libéral, en société, etc...
- la Charte d'Engagement relative à l'obtention de la mention RGE (ADEME)

- Conformément à ces référentiels et aux procédures OPQTECC :
- Les qualifications RGE ne peuvent être attribuées qu'en complément de qualifications OPQTECC correspondantes telles que définies dans la nomenclature en vigueur.
- L'obtention de la qualification RGE est soumise à une demande initiale de qualification RGE qui nécessite une activité professionnelle d'au moins 3 ans, une demande de maintien annuel au 1^{er} janvier de chaque année civile, une demande de renouvellement tous les 4 ans.
- la qualification à titre probatoire est possible sur une période maximale de 2 ans (cf. document téléchargeable « procédure de qualification RGE des entreprises» §14.1.3.)

La qualification RGE OPQTECC implique également le strict respect :

- des Statuts, du Règlement Intérieur, des règles de bonne conduite.

Les domaines d'activités concernés par la qualification RGE OPQTECC sont :

- l'économie de la construction
- la programmation
- l'assistance à maîtrise d'ouvrage
- la maîtrise d'œuvre d'exécution

L'engagement dans une démarche de formation continue :

Pour obtenir le renouvellement de sa ou ses qualifications RGE tous les 4 ans à dater de la première demande initiale le(s) référent(s) doit(en)t avoir réalisé un nombre d'heures de formation minimum dans le domaine de l'efficacité énergétique (*voir procédure de qualification RGE – chapitre 14.3.2. – Critères techniques => Renouvellement*).

Les montants des droits :

Le fonctionnement et le développement de l'OPQTECC nécessitent des moyens financiers. Ils sont votés annuellement par le Conseil d'administration.

Ils concernent :

- les frais d’instruction de la demande initiale de qualification RGE, à la date du dépôt du dossier de la demande
- le maintien annuel au 1er janvier de chaque année (cotisation annuelle)
- les frais d’instruction de la demande d’extension de qualification RGE
- les frais d’instruction de la demande de renouvellement de qualification RGE (tous les 4 ans)

Cf. document téléchargeable «fiche tarifaire» en vigueur pour la qualification RGE OPQTECC

Les Statuts, le Règlement Intérieur et la nomenclature sont téléchargeables gratuitement sur le site de l’OPQTECC

<http://www.opqtecc.org>

CHECK-LIST DES INFORMATIONS ET PIÈCES À FOURNIR

Nota : Les cases en orange ne sont pas à renseigner et les documents correspondants ne sont pas à fournir si un dossier initial ou de renouvellement a été déposé à l'Opqtecc depuis moins de 12 Mois

2.	Pièces administratives	Précisions sur pièces à fournir	Types de demande		
			Initiale	Renouvellement	Extension
2.1	Formulaire de demande de qualification	A compléter et valider en ligne sur votre espace membre dans l'onglet « Mes démarches »	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2	Qualifications demandées : ,	Cocher les cases correspondant aux qualifications demandées sur le formulaire de demande de qualification en ligne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3	Pièce d'identité du dirigeant de l'entreprise	Document numérisé à téléverser dans votre espace membre dans l'onglet « Documents administratifs »	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.4	Extrait Kbis de moins de 3 mois pour une demande initiale, moins de 12 mois pour une demande d'extension ou de renouvellement ou pour les entreprises individuelles extrait SIRENE	Document numérisé à téléverser dans votre espace membre dans l'onglet « Documents administratifs »	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.5	Attestation(s) d'assurance(s) en cours de validité : Responsabilité Civile Professionnelle avec ou sans décennale suivant qualification(s) RGE demandée(s).	Document numérisé à téléverser dans votre espace membre dans l'onglet « Documents administratifs »	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.6	Justificatif du chiffre d'affaires sur les 4 derniers exercices clos* - Les 4 dernières attestations de présentation des comptes annuels signées par le Cabinet comptable - Ou la page « Comptes de Résultats » des 4 derniers exercices (formulaire DGI n° 2052) - Ou les 4 derniers « Comptes de Résultats » du Formulaire 2035 Nota : Pour les auto-entrepreneurs placés sous le régime fiscal de la micro-entreprise, l'exercice comptable pris en compte est l'année fiscale (se clôturant au 31 décembre). Les documents à produire sont les synthèses annuelles des recettes basées sur la comptabilité légale. (*) 4 derniers exercices clos ou moins lorsque l'entreprise est créée depuis moins de 4 ans.	Compléter sur l'onglet « Mes informations » de votre espace membre le tableau de vos chiffres d'affaires et téléverser les justificatifs numérisés dans l'onglet « Documents administratifs »	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Part du CA sous-traité pour les 4 dernières années	Compléter sur l'onglet « Mes informations » de votre espace membre le tableau de vos chiffres d'affaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Part du CA réalisé dans l'ensemble des domaines de la nomenclature de l'OPQTECC confirmé par les 4 dernières déclarations de C.A faites auprès de votre assureur	Compléter sur l'onglet « Mes informations » de votre espace membre le tableau de vos chiffres d'affaires et téléverser les justificatifs numérisés dans l'onglet « Documents administratifs »	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.7	Effectif – personnel Liste du personnel à la date de la demande Effectif moyen annuel (équivalent temps plein) de l'entreprise pour chacune des 4 dernières années,	Compléter en ligne l'onglet « Effectifs » dans votre espace membre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.8	Documents à l'appui de toutes modifications de la structure	Compléter la partie commentaires du formulaire en ligne de demande de renouvellement ou d'extension et joindre les listes des moyens associés (documents numérisés)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.9	Règlement des droits d'instruction de la demande initiale par chèque bancaire à l'ordre de « OPQTECC » <i>Suivant fiche tarifaire OPQTECC téléchargeable</i>	Chèque à joindre par courrier ou avis de virement à envoyer par mail à secretariat@opqtecc.org	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.	Pièces dossier technique	Précisions sur pièces à fournir	Types de demande		
			Initiale	Renouvellement	Extension
3.1	<p>Déclaration du dirigeant concernant les moyens de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> – liste des moyens matériels – documents d'organisation, de contrôle,... – Logiciel de calcul 	<p>Téléverser les justificatifs dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié</p> <p>Facture d'achat ou de location du logiciel de calcul ou facture de la formation RGE (Untec) avec fourniture du logiciel de calcul</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2	Fiches détaillées des qualifications RGE (téléchargeables sur site internet – Rubrique Téléchargements), à compléter et à joindre au présent dossier	Fiches individuelles complétées à téléverser dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.3	<p>Liste de références professionnelles RGE sur l'année en cours et les six années antérieures relatives aux qualifications RGE demandées (dont 3 achevées depuis moins de 4 ans)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liste de références professionnelles RGE à joindre suivant liste mentionnée 3.2 	Téléverser la liste dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.4	<p>Trois dossiers d'études répondant aux critères des fiches RGE à l'appui de chaque qualification RGE demandée, tels que remis au client :</p> <ul style="list-style-type: none"> – fournir les dossiers d'études correspondants – fournir obligatoirement pour chaque opération le contrat d'étude associé incluant les montants et conditions des missions contractées – Fournir une Attestation de Prestation, par dossier d'études, complétée et signée par le Donneur d'Ordre est à joindre au présent dossier de demande. Nota : Seule l'attestation de Prestation (trame OPQTECC) est à nous transmettre (téléchargeable sur le site internet – rubrique téléchargement) 	<p>Téléverser les justificatifs des dossiers précisés dans les fiches individuelles dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié</p> <p>Attestation(s) de Prestation signée(s) et numérisée(s) à téléverser la liste dans l'onglet « Pièces justificatives »</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.5	<p>Référent(s) technique(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Désigner des référents techniques ayant un rôle opérationnel dans la production et/ou la validation d'études liées aux domaines pour lesquels la qualification RGE est demandée. - Un référent par tranche d'effectifs de 20 personnes œuvrant dans le domaine d'activité pour lequel la qualification RGE est demandée, 	Téléverser la liste des référents et leur CV dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.6	<p>Formation continue : les référents techniques désignés depuis 4 ans ou plus doivent justifier d'une formation dans le domaine de l'Efficacité Energétique de 7 heures minimum sur la période quadriennale écoulée (cette formation peut être prise en compte également pour le calcul de l'obligation de formation selon le référentiel « standard de l'OPQTECC)</p>	Téléverser les attestations de formation dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié		<input checked="" type="checkbox"/>	

3.7	Exemple de contrat de sous-traitance RGE si sous-traitance	Libre Téléverser les justificatifs dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.8	Compléments et attestations pouvant étayer la demande (facultatif)	Libre Documents numérisés à Téléverser la liste dans l'onglet « Pièces justificatives »	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nota : les entreprises étrangères doivent produire à l'appui de leur demande les documents équivalents délivrés par les services et autorités compétentes du pays où elles sont établies et où elles exercent. Une traduction officielle en Français de ces documents sera fournie par le demandeur ou le qualifié.

2. Pièces administratives

L'ensemble des pièces administratives sont demandées lors d'une demande initiale.

Pour les demandes de renouvellement de qualification et d'extension, seules les pièces dont la date de validité est dépassée seront demandées.

2.1 Formulaire de demande de qualification

Les formulaires de demande initiale de qualification(s) et de demande d'extension sont disponibles dans votre espace personnel sur l'onglet « Mes démarches » sur simple demande auprès du secrétariat de l'OPQTECC (secretariat@opqtecc.org).

Les formulaires de demande de renouvellement de qualification(s) sont disponibles dans votre espace membre automatiquement 9 mois avant la date d'échéance de vos qualifications.

Les formulaires de maintien annuel sont disponibles dès le mois de novembre de l'année précédente.

2.6 Chiffre d'affaires de l'entreprise

Dans votre espace personnel, sur l'onglet « Mes informations », compléter pour les 4 années précédant votre demande de qualification :

- Le chiffre d'affaires total de votre entreprise, justifié par la page comptes de résultat ou une attestation de votre expert-comptable.
- La part du chiffre d'affaires réalisé dans l'ensemble de la nomenclature OPQTECC. Les honoraires à déclarer dans le CA spécifique OPQTECC intègrent les honoraires relatifs aux qualifications acquises ou non dans la nomenclature ainsi que les honoraires relatifs aux activités accessoires du métier non prévues dans la nomenclature OPQTECC telle que SPS, expertise amiable, Due Diligence Technique, Conseil Technique ... La part totale de ces activités doit être supérieure ou égale à 50 % de votre chiffre d'affaires. Cette information est justifiée par la déclaration annuelle de votre CA auprès de votre assureur
- La part de votre CA que vous donnez en sous-traitance. Elle ne doit pas excéder 20% du montant total de votre CA

Nota : Pour les auto-entrepreneurs placés sous le régime fiscal de la micro-entreprise, l'exercice comptable pris en compte est l'année fiscale (se clôturant au 31 décembre). Les documents à produire sont les synthèses annuelles des recettes basées sur la comptabilité légale.

Les justificatifs sont à téléverser dans votre espace personnel sur l'onglet « Documents administratifs »

2.7 Effectif de l'entreprise

La liste complète du personnel de l'entreprise est à déclarer sur l'onglet « Effectifs » dans votre espace membre.

Pour chaque membre du personnel, vous devez renseigner le nom, le prénom, la date d'entrée dans l'entreprise, sa fonction, ses diplômes et son expérience.

A chaque entrée ou sortie de personnel, vous pouvez compléter cet onglet.

Les catégories des membres du personnel :

- PEARN : Personnes exerçant une activité rattachée à la Nomenclature
- Personne en contrat de formation : toute personne exerçant sous contrat d'apprentissage ou d'alternance
- Personne n'assurant pas de missions qualifiantes : assistante administrative, comptable,.....

Le taux d'emploi définit le temps de travail de la personne. Pour une personne à temps plein, le taux d'emploi est de 100%. Pour une personne à temps partiel à 80%, le taux d'emploi est de 80. Si la personne à temps partiel, passe à temps plein, vous devrez créer un nouveau personnel avec comme date d'entrée la date de passage à temps plein et indiquer la date de passage à temps plein comme date de sortie pour l'enregistrement précédent.

De même si vous embauchez un alternant, à l'issue de son contrat de formation, vous devrez le déclarer comme nouveau personnel.

2.9 Modification apportée à l'entité juridique (entreprise) au cours des quatre dernières années

Il est impératif de nous communiquer le plus rapidement possible, les changements intervenus, susceptibles d'avoir un impact sur les qualifications validées par l'OPQTECC (changement de dirigeant, forme juridique, modification de siège social, autres, ...).

Pour cela, vous disposez dans le formulaire en ligne de demande de qualification d'une case « commentaires » dans laquelle vous pouvez nous préciser toutes les modifications apportées à la société.

3. Pièces dossier technique – Note explicative

3.1 Liste des moyens matériels

Téléverser dans votre espace membre, sur l'onglet « Pièces justificatives », dans le dossier dédié :

- la liste des moyens : outils (informatiques, logiciels métiers, ...), appareils de mesure, base documentaire (documentation, abonnements,...)
- les documents d'organisation propres au RGE, par exemple :
 - Procédures ou notes d'organisation, de suivi et de contrôle des missions
 - Procédure d'auto-contrôle interne des procédures
 - Plan de formation de la structure
 - Politique de qualité de la structure, de RSE, ...
- Logiciel de calcul spécifique RGE (joindre facture d'achat ou de location du logiciel de calcul ou facture de la formation RGE si le logiciel est fourni lors de la formation (Untec ou équivalent)).

3.3 Liste des références de l'entreprise relatives aux qualifications RGE demandées

Nota : la liste des références doit comporter au minimum 3 références achevées depuis moins de 6 ans (date d'achèvement de la mission).

Avertissement important : En cours d'instruction, l'OPQTECC doit interroger directement un ou plusieurs donneurs d'ordre, à partir de la liste des références ou des attestations de prestation, afin de recueillir son appréciation sur les missions réalisées.

Nota : les références peuvent être similaires aux dossiers présentés et doivent pouvoir être joignables par l'OPQTECC

Le format du Tableau ou de la Liste est libre. Cette liste doit mentionner pour chaque référence :

- la ou les qualifications RGE demandées qui s'y réfèrent (intégrant la numérotation de la nomenclature de l'OPQTECC)
- le nom de l'opération,
- le nom du donneur d'ordre,
- l'objet de l'étude et ses missions
- la nature et la taille de l'opération,
- la date (période) de réalisation des études,
- les coordonnées des personnes pouvant être contactées par l'OPQTECC (nom, e-mail, tel, adresse postale) pour attester de la réalisation de la prestation.

3.4 Dossiers d'études

Nota : les dossiers d'études fournis doivent être relatifs à des missions achevées depuis moins de 4 ans (date d'achèvement de la mission).

Transmettre 3 dossiers d'études par qualification RGE demandée (Acte d'engagement ou contrat signé et pièces techniques telles que demandées dans les fiches détaillées).

Présenter les études en dossiers distincts par opération incluant :

- les contrats des missions contractées
- les documents tels que remis au donneur d'ordre correspondant aux missions pour lesquelles les qualifications RGE sont demandées
- les attestations de prestation des donneurs d'ordres.

Ces dossiers peuvent être relatifs aux références listées dans le tableau 3.3.

Pour chaque qualification demandée, le postulant indiquera dans les colonnes des fiches individuelles, dans quel dossier d'étude l'instructeur trouvera la compétence. Ce principe déclaratif est essentiel pour éviter toute contestation possible.

Les Fiches Individuelles détaillées de qualifications RGE sont téléchargeables sur le site de l'OPQTECC (<http://www.opqtecc.org> – rubrique «téléchargement ») et à joindre au présent dossier de demande initiale de Qualifications RGE.

Les compétences doivent être identifiables par l'instructeur dans chaque dossier présenté et pour chaque qualification RGE.

Rappel : Une attestation de Prestation, complétée et signée par le Donneur d'Ordre est à fournir par dossier d'études (trame OPQTECC)

3.5 Référent(s) technique(s)

Fournir la liste des référents techniques ayant un rôle opérationnel dans la production et/ou la validation d'études liées aux domaines pour lesquels la qualification RGE est demandée.

Les critères auxquels doivent répondre les référents techniques RGE (missions prises en charge dans le cadre des études RGE, compétences et expériences professionnelles) sont précisés dans la Procédure de qualification RGE des entreprises (chapitre 14.1).

Vous pouvez vous inspirer du tableau ci-dessous précisant les critères pour lesquels ils sont référents, ainsi que leur établissement de rattachement.

Nota : 1 référent par tranche de 20 salariés et par critère de qualification RGE.

NOM Prénom	Date de naissance	Fonction exercée dans l'entreprise et domaine d'activité (préciser le rôle opérationnel tenu dans la production et/ou la validation d'études RGE)	Domaine pour lequel la personne est référente (E1 / E2 / E3)	Mois / Année Entrée	Préciser l'adresse du lieu de travail du Référent (Siège, autre établissement)

Exemple 1 :

La société X a 2 établissements et demande la qualification E.1.

Dans l'établissement 1, il y a 21 salariés pratiquant la qualification RGE E.1. et dans l'établissement 2, il y a 9 salariés pratiquant la qualification RGE E.1.

Il faut donc dans ce cas-là au minimum 2 référents techniques E.1. quel que soit leur établissement de rattachement.

Exemple 2 :

La société Y a un seul établissement et demande les qualifications E.1. et E.2.

21 salariés pratiquent la qualification RGE E.1. et 9 salariés pratiquent la qualification RGE E.2. (certains de ces salariés pratiquent le E.1. et le E.2.).

Il faut donc dans ce cas-là 2 référents techniques pour le E.1. et 1 référent technique pour le E.2.

Il est précisé qu'1 des 2 référents peut être à la fois référent pour le E.1. et le E.2.

- Fournir les CV des référents techniques faisant apparaître leur formation initiale, leur expérience professionnelle et les formations qualifiantes initiales ou continues dans les domaines de qualifications RGE demandées.

(cf. Procédure de qualification RGE des entreprises)

3.6 Formation des référent(s) technique(s)

Pour une demande de renouvellement, téléverser dans l'onglet « Pièces justificatives » sur votre espace membre dans le dossier dédié les attestations de formation (7 heures minimum dans le domaine de l'Efficacité Energétique) des référents techniques concernés.

3.7 Exemple de contrat de sous-traitance RGE

Fourniture d'un exemple de contrat de sous-traitance RGE (si prestations RGE sous-traitées).

* * *

*