

2 JULI 2015. — Ministerieel besluit betreffende de inhoud en de modaliteiten inzake deelname aan en organisatie van de vorming en het examen van de kandidaten voor de erkenning van EPB-certificeerder residentiële eenheid

De Minister van de Plaatselijke Besturen, de Stad, Huisvesting en Energie,

Gelet op het decreet van 28 november 2013 betreffende de energieprestatie van gebouwen, artikel 42, § 1, 52, eerste lid, 1, 2°;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014 tot uitvoering van het decreet van 28 november 2013 betreffende de energieprestatie van gebouwen, artikelen 57, § 5, en 58; § 3;

Gelet op het advies 57.433/4 van de Raad van State, gegeven op 18 mei 2015, overeenkomstig artikel 84; § 1, eerste lid, 2°, de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

Artikel 1. Richtlijn 2010/31/EU van het Europees Parlement en de Raad van 19 mei 2010 betreffende de energieprestatie van gebouwen wordt gedeeltelijk omgezet bij dit besluit.

Art. 2. In de zin van dit besluit wordt verstaan onder :

1° decreet: het decreet van 28 november 2013 betreffende de energieprestatie van de gebouwen;

2° besluit : het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014 tot uitvoering van het decreet van 28 november 2013 betreffende de energieprestatie van gebouwen;

3° administratie : de Waalse Overheidsdienst, Operationeel directoraat-generaal Ruimtelijke Ordening, Huisvesting, Erfgoed en Energie, Departement Energie en Duurzaam Gebouw, directie Duurzaam Gebouw;

4° centrum : het vormingscentrum voor EPB-certificeerders voor wooneenheden, erkend overeenkomstig de bepalingen van het besluit;

5° kandidaat : natuurlijke persoon die een aanvraag tot erkenning als EPB-certificeerder voor wooneenheden heeft ingediend overeenkomstig de bepalingen van het besluit;

6° software : de software bedoeld in artikel 38 van het decreet;

7° protocol : het protocol bedoeld in artikel 54 van het besluit;

8° vorming : de vorming bedoeld in artikel 57, § 2, van het besluit;

9° examen : het examen bedoeld in artikel 58, § 2, van het besluit;

10° vormer : het lid van het gekwalificeerde onderwijzend personeel dat de voorwaarden van artikel 74 van het besluit vervult.

Art. 3. § 1. De administratie stelt de volgende hulpmiddelen ter beschikking van het centrum :

1° de lijst van de kandidaten;

2° de pedagogische dragers voor de vorming, met minimum de volgende elementen :

a) de bijgewerkte versie van de software;

b) het protocol;

c) het formulier voor de opneming van de gegevens op het terrein;

d) de pedagogische inhoud van de vorming vastgelegd op dia's of op elke andere drager;

3° de administratieve dragers betreffende de organisatie van de vorming en het examen, met minstens :

a) de vragenlijsten voor de schriftelijke proef, vergezeld van de oplossingen en de beoordelingsmethode;

b) de methode voor de evaluatie van de vaardigheden van de kandidaat bij de mondelinge proef.

De hulpmiddelen kunnen ter beschikking van het centrum gesteld worden langs de elektronische weg.

§ 2. De administratie maakt de inschrijvingsmodaliteiten voor de vorming en de door het centrum geplande data van de zittingen op haar internetsite bekend.

Art. 4. § 1. Het centrum :

1° laat slechts de kandidaten die op de door de administratie ter beschikking gestelde lijst opgenomen zijn toe op de vorming en het examen en gebruikt de kandidatenlijst enkel voor de vorming en het examen;

2° bevestigt de inschrijving van de kandidaten en geeft hen kennis van de plaats, de data en de praktische modaliteiten van de vorming en van het examen;

3° gebruikt, uitsluitend, elk van de door de administratie ter beschikking gestelde pedagogische en administratieve dragers van de vorming;

4° wijzigt de inhoud van de vormingsdragere niet en gebruikt andere dragere enkel en alleen met de voorafgaande schriftelijke toestemming van de administratie;

5° stelt de vormingsdragere ter beschikking van elke kandidaat, met inbegrip van een syllabus waarin de pedagogische inhoud opgenomen is;

6° stelt de lokalen en het informaticamateriaal die nodig zijn voor het goede verloop van de vorming en het examen ter beschikking van elke kandidaat die voor de vorming ingeschreven is;

7° maakt het in artikel 72, § 1, tweede lid, van het besluit bedoelde rapport betreffende de vormings- of examen zitting aan de administratie over op papieren drager en langs de elektronische weg. Het rapport wordt opgemaakt overeenkomstig het door de administratie ter beschikking gestelde model;

8° geeft de administratie onmiddellijk kennis van elke wijziging die een weerslag kan hebben op de erkenning van een vormingscentrum voor EPB-certificeerders voor wooneenheden;

9° doet uitsluitend een beroep op de vormers die in de erkenningsaanvraag opgegeven worden als vormingscentrum om de vorming en het examen te geven, behoudens voorafgaande toestemming aangevraagd via het door de administratie ter beschikking gestelde formulier.

§ 2. De dragere voor de vorming zijn uitsluitend voor de vorming van de kandidaten bestemd.

Ze worden in geen enkele vorm verspreid, noch gedeeltelijk noch integraal, buiten het kader van de vorming, behalve voorafgaand schriftelijk akkoord van de administratie.

De dragere voor de vorming behoren uitsluitend toe aan de administratie.

Art. 5. In geval van buitengewone omstandigheden die onafhankelijk zijn van de wil van de kandidaat, wordt afwezigheid op een vormingsdag of op een proef door het centrum geduld voor zover de kandidaat een bewijsstuk voor zijn afwezigheid overlegt. Dat document wordt door het centrum bewaard en een afschrift wordt bij het zittings- en examenverslag gevoegd.

In geval van gewettigde afwezigheid op een proef ondergaat de kandidaat de proef op een nieuwe examenzitting die in hetzelfde centrum georganiseerd wordt.

Art. 6. § 1. De schriftelijke proef is een vragenlijst met meerkeuzevragen die door de administratie ter beschikking gesteld wordt.

§ 2. De mondelinge proef dient om het bewijs te leveren van de bekwaamheid om gebruik te maken van de software en het protocol.

De kandidaat legt de resultaten van de toepassing van het protocol en de codering van de gegevens in de software in de elektronische vorm over voor een EPB-wooneenheid. De kandidaat levert het bewijs van de theoretische kennis in rechtstreeks of onrechtstreeks verband met zijn presentatie.

De door de kandidaat gekozen EPB-wooneenheid is een eengezinswoning die over minstens een bijgebouw, een verwarmingssysteem en een systeem voor de productie van sanitair warm water beschikt.

Het bijgebouw van de woning wordt door de kandidaat behandeld d.m.v. het gereedschap en aan de hand van de procedure die toepasselijk is op de secundaire volumes, volgens de methode van de projecties.

De kandidaat beschikt over het formulier voor de opneming van de gegevens op het terrein en over de elementen die als bewijs gediend hebben voor het in aanmerking nemen van de gecodeerde waarden.

De kandidaat legt een fotografisch dossier aan om zich de woning voor te stellen, met inbegrip van de bouwschil en de systemen.

De schriftelijke proef duurt maximum een uur per kandidaat.

§ 3. De jury voor de mondelinge proef bestaat uit minstens twee vormers.

De vormers beschikken niet over de uitslag die de kandidaat op de schriftelijke proef behaald heeft.

§ 4. Als de kandidaat niet slaagt voor het examen, schrijft hij zich in voor een latere vormings- en examenzitting.

§ 5. De administratie kan de vorming alsook de schriftelijke en de mondelinge proef bijwonen.

Art. 7. De kandidaat die één van beide proeven niet aflegt of die een vormingsdag mist zonder rechtvaardiging van zijn afwezigheid overeenkomstig artikel 5, wordt uit de kandidatenpromotie uitgesloten.

Om de erkenning te verkrijgen schrijft de kandidaat zich in voor een latere vormings- en examenzitting.

Art. 8. Het centrum beheert de geschillen betreffende de uitslagen die op de schriftelijke en de mondelinge proef behaald worden.

De verantwoordelijke van het centrum beheert de beroepen die kandidaten jegens een vormer indienen en geeft de administratie kennis van de gevolgen die aan het beroep gegeven worden.

Een geschil dat tussen het centrum en de kandidaat omtrent een vormer aanhoudt, wordt op de agenda van een opvolgingscomité geplaatst.

Art. 9. Er kan een opvolgingscomité dat het centrum en de administratie bijeenbrengt gehouden worden, ondermeer om de slechte werking van de vorming en van de desbetreffende organisatie te analyseren en te verhelpen, om de aanpassingen van de pedagogische inhoud van de vorming te evalueren, om advies over de kwaliteit van de vorming en de vormers te geven.

Het opvolgingscomité bestaat uit één of meer vertegenwoordigers van de administratie, uit één of twee vertegenwoordigers van het centrum en uit elk ander gecoöpteerd lid.

Het centrum neemt het secretariaat van het opvolgingscomité waar.

Art. 10. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Namen, 2 juli 2015.

P. FURLAN