



RÉFÉRENTIEL ET RÈGLEMENT DE QUALIFICATION
BÂTIMENT COMMUNICANT

Date de mise en application : 20/10/11

SOMMAIRE

PARTIE 1 : RÉFÉRENTIEL DE QUALIFICATION	5
1. DOMAINE D'APPLICATION	6
1.1 Généralités.....	6
1.2 Entreprises concernées	6
1.3 Domaine d'activité.....	6
1.4 Rappel de la nomenclature.....	8
2. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	8
3. TERMES ET DÉFINITIONS	8
4. EXIGENCES RELATIVES À LA QUALIFICATION	9
4.1 Généralités.....	9
4.2 Critères légaux, administratifs et juridiques	9
4.3 Critères financiers	10
4.4 Critères techniques	10
4.4.1 Moyens en ressources humaines	10
4.4.2 Références de réalisation	11
4.4.3 Moyens matériels	13
4.5 Critères d'exclusion.....	13
5. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA QUALIFICATION	13
6. QUALIFICATION PROBATOIRE	13
7. EXIGENCES RELATIVES AU SUIVI ANNUEL	13
8. EXIGENCES RELATIVES AU RENOUVELLEMENT	13
9. ATTESTATIONS	14
9.1 Généralités.....	14
9.2 Attestation temporaire.....	14
ANNEXE A : Niveau des techniciens.....	15
PARTIE 2 : RÈGLEMENT DE QUALIFICATION	17
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	18
1.1 Dossiers - références (art.19 du Règlement Intérieur)	18
1.2 Confidentialité (art.18 des Statuts)	18
1.3 Obligations des entreprises (art.18 du Règlement Intérieur).....	18
1.4 Modification juridique (art.26 du Règlement Intérieur).....	19
1.5 Audit administratif (art.20 du Règlement Intérieur).....	19
1.6 Audit technique (art.21 du Règlement Intérieur).....	19
1.7 Tarification des prestations (art.4 du Règlement Intérieur)	20
1.8 Certificats (art.22 du Règlement Intérieur).....	20
2. PROCESSUS DE QUALIFICATION	21
2.1 Généralités.....	21
2.2 Candidature	21
2.3 Vérification de la conformité et instruction du dossier de qualification	21
2.4 Décision de qualification	21
2.5 Délivrance du certificat de qualification	22
2.6 Procédure de suivi	22
2.7 Procédure de renouvellement.....	22
2.8 Modification, extension ou réduction du périmètre de la qualification	22
2.9 Durée de validité de la qualification	23
3. PROCÉDURES D'APPEL ET DE RECLAMATION	23
3.1 Procédure d'appel.....	23
3.2 Procédure de réclamation.....	23

4. SANCTION ET RETRAIT DE LA QUALIFICATION (ART.27 DU REGLEMENT INTERIEUR).....	23
5. DROITS D'USAGE ET REGLES D'UTILISATION DE LA MARQUE QUALIFELEC.....	25
5.1 Propriétés.....	25
5.2 Bénéficiaire du droit d'usage	25
5.3 Conditions d'utilisation de la marque QUALIFELEC et du logotype associé	25
5.4 Supports d'utilisation.....	26
5.5 Contenu de la communication	26
5.6 Respect du graphisme de la marque et de son logotype associé.....	26
5.7 Durée d'utilisation	26
5.8 Cas de retrait du droit d'usage.....	26
5.9 Utilisation abusive ou frauduleuse	26
5.10 Modalités de suspension ou de retrait du droit d'usage de la marque	27
5.11 Sanctions	27

AVANT-PROPOS

L'Association Professionnelle et Technique de Qualification des Entreprises du Génie Électrique et Énergétique, dénommée QUALIFELEC (ou « l'Association » dans le présent document) a pour objet de se prononcer, à leur demande, sur la qualification et, le cas échéant, sur la classification et sur la ou les mentions des entreprises (ou établissements) exerçant d'une manière permanente une ou plusieurs activités du génie électrique et énergétique, à l'exclusion des entreprises productrices d'électricité, afin de contribuer à la qualité des installations électriques et à la sécurité des utilisateurs.

QUALIFELEC est une association loi 1901 a but non lucratif créée en 1955 dont le siège se situe au :

109, rue Lemercier – 75017 PARIS

Téléphone : 01 53 06 65 20

Fax : 01 53 06 65 21

Site Internet : www.qualifelec.fr

Le présent document constitue le référentiel et le règlement de qualification « Bâtiment Communicant ». Il a été approuvé par le Conseil d'Administration de QUALIFELEC du 20/10/2011.

MODIFICATION PAR RAPPORT A LA PRÉCÉDENTE VERSION

- **Éléments financiers :**
 - Suppression de l'exigence relative à l'obligation d'indiquer dans le dossier de qualification, le pourcentage du chiffre d'affaires réalisé dans l'activité qualifiée.

PARTIE 1 : RÉFÉRENTIEL DE QUALIFICATION

1. DOMAINE D'APPLICATION

1.1 Généralités

Le présent document spécifie les critères et exigences applicables aux demandeurs et qualifiés dans le domaine « Bâtiment Communicant ».

1.2 Entreprises concernées

Les entreprises (ou établissements) concernées par l'objet de la qualification « Bâtiment Communicant » sont les entreprises qui réalisent des installations d'application en domotique rentrant dans le périmètre défini dans le paragraphe 1.3 Domaine d'activité du présent référentiel.

Ces entreprises (ou établissements) doivent être inscrites au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.

Plus que leur code APE (NAF), ce sont les activités réelles de ces entreprises et les références exécutées par leur propre personnel électricien permanent qui conduisent l'Association à prendre en considération leurs demandes.

L'attribution de la qualification n'est pas fonction de la taille de l'entreprise, ni de son appartenance à une association, un groupe ou une organisation professionnelle et ne dépend pas du nombre de qualifiés déjà existant.

Pour les entreprises à établissements multiples, la qualification « Bâtiment Communicant », peut être attribuée au siège. Les conditions d'attribution ainsi que la délivrance des certificats et attestations sont identiques à celles applicables aux entreprises à établissement unique.

En vue de concourir à un marché déterminé, les groupements constitués d'entreprises (ou établissements) déjà qualifiées « Bâtiment Communicant », peuvent, solliciter une attestation intitulée "Attestation temporaire".

1.3 Domaine d'activité

La domotique est l'ensemble des technologies de l'électronique, de l'informatique et des télécommunications utilisées dans les habitations et le petit tertiaire. La domotique vise à assurer des fonctions de sécurité, de confort, de gestion d'énergie et de communication. Il s'agit donc d'automatiser des tâches en les programmant ou en les coordonnant entre elles.

La qualification « Bâtiment Communicant » concerne la réalisation d'installations en domotique et réseaux de communication, dans les locaux à usage d'habitation et le petit tertiaire. Elle vise à recouvrir les domaines permettant d'apporter des solutions en matière de sécurité et d'assistance à l'autonomie à domicile, de performance et sobriété énergétique, et de communication très haut débit. Ces domaines sont au nombre de huit. Selon la destination de l'installation et les bénéfices attendus par les utilisateurs, chaque domaine pourra porter, localement ou à distance, sur la gestion et la commande individuelle, groupée, centralisée des éléments qui composent l'installation.

1. Gestion des motorisations (occultants, ouvrants) :

- Commande (individuelle/de groupe, suivant l'ensoleillement, le vent, la pluie, etc.) des volets roulants/stores ;
- Commande à distance du portail, de la porte du garage, de la barrière de parking, y compris leurs asservissements ;
- Gestion des bannes en fonction du soleil/vent ;
- Programmation horaire des volets roulants (simulation de présence par exemple) ;
- Commande des ouvrants par téléphone ou Internet ;
- Commande motorisée de porte intérieure, fenêtre ;
- Commande de dispositifs d'élévation pour faciliter le couchage, la toilette, l'accessibilité ;
- etc.

2. Gestion de l'éclairage :

- Commande générale d'éclairage ou scénarii ;
- Commande automatique à l'approche ou en présence d'une personne (détecteur de mouvement ou de présence) ou en fonction de la luminosité ou du lever et du coucher du soleil (interrupteur crépusculaire ou astronomique) ;
- Gestion d'ambiance lumineuse (scénarii lumineux, couleur, etc.) ;
- Programmation horaire de l'éclairage pour la simulation de présence ;
- Commande à distance de l'éclairage par téléphone ou Internet ;
- Asservissement du niveau lumineux en fonction du niveau d'éclairage naturel ;
- Gestion des commandes de l'éclairage selon des plages horaires, occupation/inoccupation, type d'activité (sport, théâtre, cinéma, etc.).
- etc.

3. Détection intrusion :

- Alarme intrusion avec ou sans transmetteur téléphonique : sirène uniquement ;
- Alarme intrusion avec ou sans transmetteur téléphonique : sirène et/ou allumage automatique de l'éclairage en cas d'intrusion et/ou fermeture des volets roulants ;
- Alarme intrusion avec vidéo surveillance ;
- etc.

4. Contrôle d'accès :

- Clavier à touches/lecteur de badge ;
- Interphone/vidéophone ;
- Transfert de l'appel d'un visiteur sur le téléphone fixe ou portable (transmetteur téléphonique) ;
- etc.

5. Gestion thermique (chauffage, climatisation, ventilation) :

- Gestion d'énergie (intègre la programmation, la régulation, le délestage, la gestion tarifaire) ;
- Suivi des consommations de tout fluide (électrique, eau, gaz, fioul, etc.) ;
- Détection d'ouverture des fenêtres ;
- Commande à distance par téléphone ou Internet ;
- Commande suivant des scénarii (lever, coucher, présent, absent, etc.) ;
- etc.

6. Multimédia et/ou diffusion sonore :

- Câblage structuré constituant un réseau de communication résidentiel très haut débit et permettant de distribuer les services des opérateurs de télécommunication ou de TV dans le logement ;
- Diffusion sonore (platine murale, amplificateurs et haut-parleurs) ;
- etc.

7. Sécurité des personnes et des biens :

- Alarmes techniques (détecteurs domestiques de fumée, de fuite d'eau ou de gaz, de coupure d'électricité du réfrigérateur, du congélateur, etc.) ;
- Alarmes techniques avec interaction sur l'arrivée de gaz ou d'eau (vanne motorisée par exemple) ;
- etc.

8. Assistance à l'autonomie des personnes à mobilité réduite :

- Téléthèse ;
- Médaille d'alerte ;
- Supervision des appareils de la maison ;
- etc.

Dans le cadre de la présente qualification, la réalisation d'installations doit concerner au moins deux des huit domaines listés.

1.4 Rappel de la nomenclature

La qualification « Bâtiment Communicant » comporte huit domaines :

- Gestion des motorisations (occultants, ouvrants) ;
- Gestion de l'éclairage ;
- Détection intrusion ;
- Contrôle d'accès ;
- Gestion thermique ;
- Multimédia et/ou diffusion sonore ;
- Sécurité des personnes et des biens ;
- Assistance à l'autonomie des personnes à mobilité réduite.

Outre les critères légaux, administratifs et juridiques, les critères d'attribution de la qualification tiennent compte :

- du nombre et de la compétence des techniciens employés à titre permanent par l'entreprise dans l'activité qualifiée ;
- des domaines de technicité des travaux réalisés ;
- de la possession de certains appareils de mesure et de contrôle.

2. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- Protocole du 27 mai 1955 entre « l'Association Technique et Professionnelle de Qualification de l'Équipement Électrique » (QUALIFELEC) et le Ministre de l'Industrie et du Commerce ainsi que le Ministre de la Reconstruction et du Logement ;
- Statuts et Règlement Intérieur de QUALIFELEC (versions en vigueur) ;
- Norme NF X 50-091 de décembre 2004 « Exigences générales relatives aux organismes de qualification »

3. TERMES ET DÉFINITIONS

3.1 Définitions

Demandeur (NF X50-091)

Entreprise demandant une ou plusieurs qualifications, ou qualifié qui souhaite renouveler sa qualification ou l'étendre à de nouveaux domaines.

Domotique

Ensemble des technologies de l'électronique, de l'informatique et des télécommunications utilisées dans les habitations et le petit tertiaire. La domotique vise à assurer des fonctions de sécurité, de confort, de gestion d'énergie et de communication. Il s'agit donc d'automatiser des tâches en les programmant ou en les coordonnant entre elles.

Qualification (NF X 50-091)

Reconnaissance de l'aptitude d'une entreprise, en fonction de critères définis, à démontrer sa capacité à réaliser les prestations qui lui sont confiées.

Qualifié (NF X 50-091)

Entreprise (ou établissement) titulaire d'une ou plusieurs qualifications.

Référentiel de qualification (NF X 50-091)

Document établi par l'organisme de qualification, décrivant l'ensemble des critères et exigences applicables au demandeur.

3.2 Symboles et abréviations

CAO : Conception Assistée par Ordinateur

DAO : Dessin Assisté par Ordinateur

4. EXIGENCES RELATIVES À LA QUALIFICATION

4.1 Généralités

Afin d'être qualifiée, l'entreprise (ou l'établissement) doit répondre à l'ensemble des critères et exigences définies aux paragraphes 4.2 à 4.5 du présent référentiel.

Elle doit également fournir l'ensemble des justificatifs et éléments de preuve exigés dans le présent document ainsi que dans le dossier de qualification et les fiches qui l'accompagnent. Son dossier doit être complet pour pouvoir être instruit.

Une fois qualifiée l'entreprise (ou l'établissement) doit continuer de répondre à l'ensemble des critères et exigences correspondant à la qualification obtenue et respecter le règlement de qualification.

Pour les entreprises déjà qualifiées QUALIFELEC en électrotechnique, électrothermie ou courants faibles, la qualification « Bâtiment Communicant » peut être attribuée sur présentation d'au moins 4 références relevant d'au moins deux des huit domaines cités au paragraphe 1.3 du présent référentiel (2 références par domaine). Si l'entreprise souhaite obtenir plus de 2 domaines, elle devra présenter 2 références détaillées par domaine souhaité.

4.2 Critères légaux, administratifs et juridiques

L'entreprise (ou l'établissement) doit satisfaire les exigences suivantes :

- être inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) ;
- ne pas être en état de liquidation judiciaire, de cessation d'activités ;
- le ou les dirigeant(s) de fait ou de droit ne doivent pas faire l'objet d'une interdiction de gérer ou d'une décision de faillite personnelle ;
- 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 ;
- produire les attestations justifiant la souscription des assurances couvrant les responsabilités liées à l'exercice des activités concernées par la ou les qualification(s) demandée(s) ;
- ne pas appartenir à une société dont le siège social est situé dans un pays avec lequel tout commerce est interdit ;
- le ou les dirigeant(s) ou un de ses représentants mandatés, ne doit pas avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'un jugement ayant autorité de chose jugée, constatant sa participation à une organisation criminelle, une corruption, une fraude, un blanchiment de capitaux ou un délit affectant sa moralité dans l'exercice de sa profession.

Pour répondre à ces exigences les entreprises étrangères doivent produire les documents équivalents délivrés par les services et autorités compétentes du pays où elles sont établies et où elles exercent.

Pièces justificatives à fournir pour les critères légaux, administratifs et juridiques :

- K bis de moins de 3 mois ou copie de la carte d'immatriculation au RM en vigueur ;
- attestation(s) d'assurance(s) en cours de validité couvrant les activités concernées par la ou les qualification(s) demandée(s) ;
- engagement sur l'honneur daté et signé.

4.3 Critères financiers

L'entreprise (ou l'établissement), et ce quel que soit l'indice de qualification demandé, doit indiquer dans son dossier de qualification :

- **son chiffre d'affaires total ;**
- **le pourcentage du chiffre d'affaires confié en sous-traitance.**

Le pourcentage du chiffre d'affaires confié en sous-traitance dans l'activité concernée par la qualification ne doit pas excéder 1/3 du chiffre d'affaires total réalisé dans l'année, par la structure concernée.

Les prestations sous-traitées peuvent être confiées à des entreprises qualifiées ou non qualifiées. Dans ce dernier cas, le qualifié s'engage à sélectionner une entreprise dont elle aura reconnu les compétences et la possession de moyens appropriés. Il s'engage également à vérifier que l'entreprise à qui il fait appel en sous-traitance est assurée pour les prestations qu'elle va exécuter. En outre, il s'engage à en informer le client.

Les éléments financiers cités doivent être fournis pour les deux derniers exercices comptables clos et reportés sur la fiche « Éléments financiers » du dossier de qualification.

Pièces justificatives à fournir pour les critères financiers :

- Aucune ;
- Néanmoins en cas d'incohérences relevées avec les autres éléments du dossier les bilans et comptes de résultats pourront être demandés.

4.4 Critères techniques

4.4.1 Moyens en ressources humaines

Les renseignements relatifs aux ressources humaines fournis par l'entreprise (ou l'établissement) doivent être issus du registre du personnel ou des derniers bulletins de salaire à la date de réception du dossier.

L'entreprise (ou l'établissement) doit employer au minimum et à titre permanent, au-delà du personnel d'exécution :

- 1 technicien A¹, celui-ci pouvant être le chef d'entreprise ;
- 1 référent « Bâtiment Communicant » possédant un diplôme en domotique de niveau BEP a minima ou ayant suivi une formation continue en domotique et dans les deux cas ayant suivi au cours des deux dernières années une formation en domotique, relevant d'un des huit domaines cités au paragraphe 1.3 du présent référentiel, dispensé par un fabricant. Le référent « Bâtiment Communicant » peut être le chef d'entreprise entreprise.

Par ailleurs, l'entreprise (ou l'établissement) doit faire état dans son dossier de qualification :

- de l'identité du chef d'entreprise, dirigeant ou mandataire, de son âge, de son ancienneté dans la profession et dans l'entreprise, du ou des diplôme(s) obtenus (date, nature, spécialité) et des stages complémentaires de formation suivis ;
- de l'identité du personnel technique et d'études (techniciens, ingénieurs ou assimilés), de son ancienneté dans la profession et dans l'entreprise, de son statut (IAC ou ETAM avec mention du coefficient pour les ETAM), du ou des diplôme(s) obtenus (date, nature, spécialité) et des stages complémentaires de formation suivis ;
- du nombre de personnes employées en CDI (Contrat à Durée Indéterminée) pour l'ensemble de ses activités en les ventilant par catégorie (ouvriers d'exécution, techniciens de chantiers, ouvriers autres spécialités, apprentis, etc.) ;
- du pourcentage de personnel intérimaire dans l'activité concernée par la qualification au regard du personnel d'exécution : ce pourcentage ne doit pas excéder 1/3 du personnel d'exécution.

¹ Se reporter à l'annexe A page 15/27 du présent référentiel.

☞ Pièces justificatives à fournir pour les moyens en ressources humaines :

- Copie du ou des diplômes du référent « Bâtiment Communicant » et attestations des formations demandées.

Par ailleurs, pour le technicien A, les copies des diplômes et des stages complémentaires effectués pourront vous être demandés afin de compléter votre dossier.

4.4.2 Références de réalisation

Dans le cadre de l'examen et du suivi des références de réalisation, QUALIFELEC interrogera directement soit le client, soit le prescripteur, soit le contrôleur technique sur les conditions de réalisation d'une ou plusieurs références présentées dans le dossier de qualification.

L'entreprise (ou l'établissement) doit justifier par ses propres² références qu'elle réalise des travaux d'application domotique dans au moins deux des huit domaines listés dans le tableau ci-dessous et page suivante. L'entreprise doit présenter 2 références détaillées par domaine souhaité. Pour une entreprise souhaitant obtenir 2 domaines (le minimum obligatoire), 4 fiches références devront être présentées, pour une entreprise souhaitant obtenir 3 domaines, 6 fiches références devront être présentées, etc.

1. Gestion des motorisations (occultants, ouvrants) : <ul style="list-style-type: none">- Commande (individuelle/de groupe, suivant l'ensoleillement, le vent, la pluie, etc.) des volets roulants/stores ;- Commande à distance du portail, de la porte du garage, de la barrière de parking, y compris leurs asservissements ;- Gestion des bannes en fonction du soleil/vent ;- Programmation horaire des volets roulants (simulation de présence par exemple) ;- Commande des ouvrants par téléphone ou Internet ;- Commande motorisée de porte intérieure, fenêtre ;- Commande de dispositifs d'élévation pour faciliter le couchage, la toilette, l'accessibilité ;- etc.	2. Gestion de l'éclairage : <ul style="list-style-type: none">- Commande générale d'éclairage ou scénarii ;- Commande automatique à l'approche ou en présence d'une personne (détecteur de mouvement ou de présence) ou en fonction de la luminosité ou du lever et du coucher du soleil (interrupteur crépusculaire ou astronomique) ;- Gestion d'ambiance lumineuse (scénarii lumineux, couleur, etc.) ;- Programmation horaire de l'éclairage pour la simulation de présence ;- Commande à distance de l'éclairage par téléphone ou Internet ;- Asservissement du niveau lumineux en fonction du niveau d'éclairement naturel ;- Gestion des commandes de l'éclairage selon des plages horaires, occupation/inoccupation, type d'activité (sport, théâtre, cinéma, etc.).- etc.
3. Détection intrusion : <ul style="list-style-type: none">- Alarme intrusion avec ou sans transmetteur téléphonique : sirène uniquement ;- Alarme intrusion avec ou sans transmetteur téléphonique : sirène et/ou allumage automatique de l'éclairage en cas d'intrusion et/ou fermeture des volets roulants ;- Alarme intrusion avec vidéo surveillance ;- etc.	4. Contrôle d'accès : <ul style="list-style-type: none">- Clavier à touches/lecteur de badge ;- Interphone/vidéophone ;- Transfert de l'appel d'un visiteur sur le téléphone fixe ou portable (transmetteur téléphonique) ;- etc.

² Seules sont prises en compte les références de travaux réalisées en propre par l'entreprise, que ce soit en direct ou en sous-traitance, à l'exception de toutes formes de prestations de service.

<p>5. Gestion thermique (chauffage, climatisation, ventilation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion d'énergie (intègre la programmation, la régulation, le délestage, la gestion tarifaire) ; - Suivi des consommations de tout fluide (électrique, eau, gaz, fioul, etc.) ; - Détection d'ouverture des fenêtres ; - Commande à distance par téléphone ou Internet ; - Commande suivant des scénarii (lever, coucher, présent, absent, etc.) ; - etc. 	<p>6. Multimédia et/ou diffusion sonore :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Câblage structuré constituant un réseau de communication résidentiel très haut débit et permettant de distribuer les services des opérateurs de télécommunication ou de TV dans le logement ; - Diffusion sonore (platine murale, amplificateurs et haut-parleurs). - etc.
<p>7. Sécurité des personnes et des biens :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alarmes techniques (détecteurs domestiques de fumée, de fuite d'eau ou de gaz, de coupure d'électricité du réfrigérateur, du congélateur, etc.) ; - Alarmes techniques avec interaction sur l'arrivée de gaz ou d'eau (vanne motorisée par exemple) ; - etc. 	<p>8. Assistance à l'autonomie des personnes à mobilité réduite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Téléthèse ; - Médaillon d'alerte ; - Supervision des appareils de la maison ; - etc.

• **Fiches références :**

Les 4 références minimum exigées (2 références par domaine, 2 domaines obligatoires sur les huit domaines proposés) doivent dater de moins de 4 ans et faire l'objet d'un descriptif détaillé sur les fiches références jointes au dossier.

Chaque fiche référence doit :

- être renseignée dans sa totalité ;
- permettre de mettre en évidence la technicité
- être accompagnée de la fiche de recette de l'installation.

Pour chacune de ses références, l'entreprise (ou l'établissement) indiquera au choix dans son dossier soit les coordonnées du client, soit du prescripteur, soit du contrôleur technique en précisant le nom de l'interlocuteur privilégié afin que QUALIFELEC puisse interroger directement celui-ci sur les conditions de réalisation des travaux (l'interrogation portera sur au moins une des références présentées).

Enfin, l'une des fiches références doit être accompagnée d'une attestation de bonne exécution émanant soit du client, soit du prescripteur, soit du contrôleur technique, soit du bureau d'études correspondant à l'une des références présentées dans le dossier.

 **Pièces justificatives à fournir avec le dossier de qualification :**

- une attestation de bonne exécution émanant correspondant à l'une des références présentées dans le dossier ;
- les schémas unifilaires correspondant aux références détaillées dans les fiches référence ;
- les fiches de recette de l'installation correspondant aux références détaillées dans les fiches références.

4.4.3 Moyens matériels

L'entreprise (ou l'établissement) doit faire état dans son dossier :

- du nom des logiciels de CAO et de DAO possédés ;
- de la liste des appareils de mesure et de contrôle utilisés.

4.5 Critères d'exclusion

QUALIFELEC exclura toute entreprise (ou établissement) candidate dont le dirigeant ou un de ses représentants mandatés, a fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'un jugement ayant autorité de chose jugée et dont il a eu connaissance, constatant sa participation à une organisation criminelle, une corruption, une fraude, un blanchiment de capitaux ou un délit affectant sa moralité dans l'exercice de sa profession.

5. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA QUALIFICATION

La qualification est attribuée pour une durée de 4 ans renouvelable sous réserve que l'entreprise (ou l'établissement) continue de satisfaire l'ensemble des critères, exigences et engagements relatifs à la qualification. La date de prise d'effet de la qualification est fixée au 1^{er} jour du deuxième mois qui suit le comité de qualification.

6. QUALIFICATION PROBATOIRE

Attribuée pour douze mois, non renouvelable, elle peut être délivrée aux entreprises qui, exerçant depuis moins d'une année une activité « Bâtiment Communicant » au sens du paragraphe 1.3 du présent référentiel, ne peuvent fournir au moment de la demande les références suffisantes.

7. EXIGENCES RELATIVES AU SUIVI ANNUEL

Afin de s'assurer que les qualifiés continuent de satisfaire aux critères de qualification un suivi annuel est effectué.

Ce suivi est effectué au travers d'un dossier simplifié envoyé à l'initiative de QUALIFELEC, dans lequel les éléments suivants sont contrôlés :

- critères légaux, administratifs et juridiques ;
- critères financiers ;
- critères relatifs au maintien des ressources humaines.

En cas de modification susceptible de remettre en cause la ou les qualifications obtenues, QUALIFELEC pourra décider de maintenir la qualification ou de lancer une procédure de révision (dossier complet) de la qualification.

8. EXIGENCES RELATIVES AU RENOUVELLEMENT

Avant l'échéance de la qualification, QUALIFELEC informe le qualifié de la mise en révision (renouvellement) prochaine de sa qualification et lui fait parvenir les documents nécessaires à la constitution de son dossier de renouvellement.

Le renouvellement est effectué au travers d'un dossier complet dans lequel les éléments suivants sont contrôlés :

- critères légaux, administratifs et juridiques ;
- critères financiers ;
- critères relatifs au maintien des ressources humaines ;
- critères relatifs aux moyens matériels ;
- critères relatifs aux références de réalisation.

9. ATTESTATIONS

9.1 Généralités

Les entreprises (ou établissements) qui, en raison de leur particularité, ne répondent pas à l'ensemble des conditions requises leur permettant d'obtenir le (ou les) certificat(s) peuvent, le cas échéant, se voir délivrer une (ou plusieurs) attestation(s).

Conçues et rédigées d'une manière différente des certificats, les attestations ont une validité spécifique et ne comportent aucun indice.

9.2 Attestation temporaire

Attribuée pour l'accès à un marché déterminé et pour la durée de son éventuelle réalisation, cette attestation peut être délivrée par le Président de l'Association, à un groupement momentané d'entreprises déjà qualifiées « Bâtiment Communicant ». Elle fait l'objet d'une demande circonstanciée des entreprises concernées.

ANNEXE A : Niveau des techniciens

Technicien en Électrotechnique : personnel compétent qui en plus de sa formation initiale d'électricien, a acquis par son expérience professionnelle, les connaissances nécessaires pour établir certains projets et suivre les travaux d'Électrotechnique. Il est en mesure d'en assurer la mise en service, les essais, voire la maintenance. Ce professionnel travaille seul ou sous les ordres d'un ingénieur (diplômé ou assimilé) qui connaît les techniques et procédés utilisés en Électrotechnique.

Profil technique de l'entreprise : parmi les renseignements demandés permettant de déterminer pour chacune des personnes concernées, la qualité de technicien, figurent notamment :

- les diplômes minimums exigés ;
- les stages qualifiants ;
- l'ancienneté dans la profession ;
- les coefficients ETAM ou IAC.

DÉFINITIONS DU TECHNICIEN reconnu par l'entreprise (ETAM-IAC)

FORMATION	TECH.A	TECH.B	TECH.C
Autodidacte	4 ans ^{3*}	9 ans ^{1*}	15 ans ^{1*}
CAP-CFA-BEP-BP IEE et Brevet de Compagnon en électricité	4 ans	7 ans*	15 ans*
B.P-BAC.PRO-BAC E-BAC F3 et Brevet de Maîtrise en électricité	2 ans	5 ans	12 ans*
BTS et DUT en Électricité	1 an	3 ans	6 ans
Ingénieur diplômé (autres spécialités techniques que l'électricité)		1 an	2 ans
Ingénieur diplômé en Électricité			1 an

Nota : Ce tableau est donné à titre indicatif. Dans le cas où un technicien a obtenu par son expérience un niveau de compétence **reconnu par son entreprise**, QUALIFELEC retiendra ce niveau.

³ à partir du moment où le technicien a obtenu en entreprise, au moins le niveau II.

* après stages qualifiants dans le domaine de l'électrotechnique à justifier.

PARTIE 2 : RÈGLEMENT DE QUALIFICATION

1. Dispositions générales

1.1 Dossiers - références *(art.19 du Règlement Intérieur)*

Les dossiers de qualification dûment complétés, ont un caractère strictement confidentiel. Les avis et propositions des commissions d'examen ne peuvent être formulés, qu'après examen de leur contenu, lors des réunions des Comités de Qualification (nationaux et régionaux) et, le cas échéant, des Commissions Régionales.

Dans leurs dossiers, les entreprises doivent obligatoirement justifier de leurs propres références, dans le domaine d'activité concerné.

Ces références, ne datant pas de plus de quatre ans, font l'objet d'un examen strictement technique en dehors de toute autre considération et doivent permettre, par leur nature, leur technicité, leur importance, d'attribuer la qualification auquel l'entreprise a prétendu.

Une entreprise exerçant depuis moins d'une année un ou plusieurs domaines d'activité du génie électrique et énergétique, arrêtés et définis par le Conseil d'Administration et ne pouvant fournir les références suffisantes, peut obtenir une attestation intitulée "attestation probatoire" si elle répond à tous les autres critères requis.

Les dossiers de demande initiale, de modification ou de renouvellement de qualification ne sont valables qu'une année à partir de la date d'enregistrement.

1.2 Confidentialité *(art.18 des Statuts)*

Les dossiers d'entreprises (ou d'établissements) ont un caractère confidentiel et les représentants des Membres des collèges A, B et C de l'Association dans ses instances (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau, Comité d'Appel) et les membres du secrétariat général doivent signer un engagement de confidentialité.

Il en est de même pour les personnes désignées au titre des collèges A, B et C dans les Comités de Qualification et leur secrétariat qui, dans le cadre de leur représentation, de leur mission ou de leur tâche, ont accès à ces dossiers.

1.3 Obligations des entreprises *(art.18 du Règlement Intérieur)*

Les entreprises (ou établissements) sont à l'origine de leur demande initiale ou de modification de qualification. Les révisions périodiques sont à l'initiative de l'Association.

Par contre, en cours de validité et sous peine d'un retrait, les entreprises doivent impérativement informer l'Association de toutes modifications importantes tenant à l'identification et aux critères qui ont présidé à l'obtention de la qualification.

Elles acceptent de régler, avant la remise des attestations et/ou certificats, les frais engagés par l'Association pour la mise à disposition de dossiers et l'examen de leur contenu.

Les entreprises (ou établissements) qui désirent obtenir les qualifications QUALIFELEC doivent par l'intermédiaire du dirigeant ou de son mandataire (ou de son technicien responsable mandaté) s'engager sur l'honneur, à appliquer et à faire appliquer, par son personnel, les normes et les textes réglementaires ainsi que les règles de l'art, applicables au domaine d'activité concerné.

Le non-respect de cet engagement peut conduire au retrait de toutes qualifications attribuées par l'Association aux entreprises concernées.

L'utilisation de la marque QUALIFELEC est liée à la possession d'un certificat de qualification en cours de validité et doit se faire dans le respect de règles définies dans le règlement d'utilisation de la marque QUALIFELEC et de sa charte graphique.

Enfin, l'entreprise (ou l'établissement) s'engage à communiquer sur simple demande de l'Association, le détail des éléments établis par CONSUEL ou par tout autre bureau de contrôle (rapport de contrôle détaillé, rapport d'inspection détaillé, etc.).

1.4 Modification juridique *(art.26 du Règlement Intérieur)*

Les qualifications QUALIFELEC ne sont ni cessibles, ni transmissibles.

En cas de changement juridique de l'entreprise par reprise, fusion, absorption ou filialisation avec changement de n° SIREN, l'entreprise ou l'établissement fera obligatoirement une déclaration à QUALIFELEC.

En cas de structure conservée, il y aura continuité de la qualification (si elle est propre à l'établissement) pour une durée maximale de 16 mois. Dans le cas contraire, c'est une nouvelle demande.

Pour les agences filialisées qui bénéficiaient de la qualification de leur siège, l'utilisation de références antérieure à la modification juridique limitera la qualification à 16 mois.

Dans tous les cas, il y aura renumérotation des dossiers.

1.5 Audit administratif *(art.20 du Règlement Intérieur)*

La mission d'audit administratif vérifie l'exactitude des renseignements contenus dans les dossiers d'entreprises (ou établissements) et apprécie le niveau technique des références citées.

Décidée par le Comité de Qualification ou, le cas échéant, par le Comité d'Appel, cette mission est assurée par une personne mandatée par l'Association.

La fonction d'auditeur est incompatible avec l'exercice d'un mandat de représentant des Membres de l'Association dans ses instances. En outre, la mission et les responsabilités de cet auditeur sont précisées dans une annexe au contrat qui le lie à l'Association.

L'impossibilité d'effectuer la mission d'audit du fait de l'entreprise, sera assimilée à un refus d'audit et pourra entraîner l'annulation de la demande de qualification. L'entreprise devra dès lors faire une nouvelle demande de dossier de qualification après avoir préalablement acquitté un montant forfaitaire recouvrant une partie des frais engagés par l'Association.

1.6 Audit technique *(art.21 du Règlement Intérieur)*

La mission d'audit technique sur site contrôle certaines des réalisations figurant dans les dossiers d'entreprises (ou établissements).

Décidée par le Comité de Qualification ou, le cas échéant, par le Comité d'Appel, cette mission est assurée par une personne ou des organismes de contrôle mandatés par l'Association.

La fonction d'auditeur est incompatible avec l'exercice d'un mandat de représentant des Membres de l'Association dans ses instances. En outre, la mission et les responsabilités de cet auditeur sont précisées dans une annexe au contrat ou à la convention type qui le lie à l'Association.

L'impossibilité d'effectuer la mission d'audit du fait de l'entreprise, sera assimilée à un refus d'audit et pourra entraîner l'annulation de la demande de qualification. L'entreprise devra dès lors faire une nouvelle demande de dossier de qualification après avoir préalablement acquitté un montant forfaitaire recouvrant une partie des frais engagés par l'Association.

1.7 Tarification des prestations *(art.4 du Règlement Intérieur)*

Chaque année, la contribution financière à la charge des entreprises (ou établissements) candidates à la qualification est fixée par le Conseil d'Administration puis ratifiée par l'Assemblée Générale.

Les tarifs communiqués, pour information, à l'ensemble des Membres de l'Association, sont adressés aux entreprises (ou établissements) qui en font la demande.

Les entreprises (ou établissements) sont dans l'obligation de régler les frais engagés par l'Association pour la mise à disposition de dossiers et l'examen de leur contenu. Ces frais sont payés par avance et ne peuvent faire l'objet de remboursement.

Les certificats de qualification (indice, classification, mention) ainsi que les attestations de capacité correspondant au niveau obtenu ne sont délivrés et adressés aux entreprises (ou établissement) concernées qu'après paiement complet des frais dus à l'Association.

Frais d'inscription

Chaque entreprise (ou établissement) doit acquitter des frais d'inscription (incluant le dossier), pour la première demande de chaque qualification. Il en est de même pour toute demande nouvelle, consécutive à une interruption imputable à l'entreprise et sanctionnée par un avis motivé prévu à l'article 27.

Frais d'examen

Chaque qualification fait l'objet d'un certificat spécifique et/ou le cas échéant d'une attestation.

Les frais d'examen sont affectés d'un droit fixe et d'un droit qui varie en fonction de l'activité, de l'indice de qualification et, le cas échéant, de la classification attribué à l'entreprise.

Autres opérations

Un droit fixe est facturé pour les opérations suivantes :

- renvoi d'un dossier de modification, de suivi annuel ou de renouvellement ;
- réédition ou prolongation de certificat à titre exceptionnel ou attestation ;
- édition d'attestation temporaire et toutes opérations complémentaires (ex : refus d'audit...) ;
- modification de certificat suite à des changements déclarés par l'entreprise (ou l'établissement) rentrant dans le cadre du périmètre défini dans le système qualité.

1.8 Certificats *(art.22 du Règlement Intérieur)*

Les qualifications attribuées par les Comités de Qualification le sont pour une période de 4 ans à moins que des faits justifiant la réouverture du dossier ne soient portés à la connaissance de l'Association.

Un certificat de qualification professionnelle est attribué à l'entreprise (ou établissement) pour une durée d'un an renouvelable. Il atteste des qualifications obtenues par l'entreprise. A l'occasion de cette mise à jour annuelle, ces qualifications attribuées pourront faire l'objet d'une révision ou d'un retrait si l'entreprise (ou l'établissement) ne répond plus aux critères ayant présidés à l'obtention des qualifications correspondantes.

Les critères de qualification, validés par le Conseil d'Administration, sont définis dans le « Référentiel et règlement de qualification » correspondant.

Ces certificats permettent aux donneurs d'ordres de connaître l'indice de qualification et, le cas échéant, l'indice de classification obtenu par l'entreprise. En outre, la nature, la technicité et l'importance des travaux susceptibles d'être réalisés par l'entreprise, dans le domaine d'activité concerné, apparaîtront clairement sur ces certificats.

En cas d'audit, la validité du certificat arrivant à terme est prolongée de quatre mois. Le nouveau certificat éventuellement attribué prendra effet à la date initiale.

2. Processus de qualification

2.1 Généralités

Le processus de qualification comprend les étapes suivantes :

- candidature ;
- vérification de la conformité et instruction du dossier de qualification ;
- décision de qualification ;
- délivrance du certificat de qualification ;
- suivi de la qualification ;
- renouvellement de la qualification ;
- modification, extension ou réduction du périmètre de la qualification.

2.2 Candidature

Toute demande de qualification se fait auprès du secrétariat général de QUALIFELEC. A réception de la demande dûment complétée, le secrétariat retourne au demandeur un dossier de qualification correspondant à sa demande accompagné du référentiel et du règlement de qualification correspondant.

Le demandeur doit ensuite adresser au secrétariat général de QUALIFELEC le dossier de demande de qualification complété, accompagné de l'engagement sur l'honneur signé par le représentant légal ou mandaté.

2.3 Vérification de la conformité et instruction du dossier de qualification

A réception du dossier, le secrétariat général effectue un examen du dossier afin de vérifier la conformité au référentiel des informations et pièces justificatives exigées.

Si le dossier est complet le secrétariat général accuse réception du dossier par retour de courrier.

En cas de dossier incomplet, le secrétariat général, dans un délai qui ne peut excéder trois mois, en informe le demandeur et lui réclame les compléments nécessaires.

Le dossier est ensuite instruit afin d'apprécier le professionnalisme et la compétence du demandeur dans le ou les secteur(s) d'activité considérés, au regard du référentiel de qualification.

Enfin, dans le cadre de l'instruction des dossiers initiaux (nouvelles demandes) et des dossiers de renouvellement, QUALIFELEC interrogera directement le client, le prescripteur ou le contrôleur technique sur les conditions de réalisation d'une des références présentées dans le dossier.

2.4 Décision de qualification

La décision de qualification s'appuie sur le rapport d'instruction et toute autre information complémentaire portant sur les critères et exigences définis par le référentiel de qualification.

Elle est prise collégalement, par des personnes représentants tous les intérêts au sein d'instances appelées Comités de Qualification.

La décision de qualification est prise dans un délai de six mois, à compter du moment où le dossier de qualification est jugé complet. 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 afin de s'assurer du respect des critères de qualification.

Si la demande recueille une décision favorable, le demandeur reçoit une notification de décision, puis après paiement des frais de qualification, le certificat de qualification correspondant.

Si la demande est rejetée, le demandeur reçoit une notification de décision motivant le refus.

2.5 Délivrance du certificat de qualification

La décision de qualification est concrétisée par la délivrance d'un certificat de qualification et par la publication des coordonnées du qualifié et de ses qualifications au moyen de tout support permettant une information publique (site internet, annuaire).

2.6 Procédure de suivi

Afin de s'assurer que les qualifiés continuent de satisfaire aux critères de qualification un suivi annuel est effectué.

Ce suivi est effectué au travers d'un dossier simplifié envoyé à l'initiative de QUALIFELEC, dans lequel les éléments suivants sont contrôlés :

- critères légaux, administratifs et juridiques ;
- critères financiers ;
- critères relatifs au maintien des ressources humaines.

En cas de modification susceptible de remettre en cause la ou les qualifications obtenues, QUALIFELEC pourra décider de maintenir la qualification ou de lancer une procédure de révision (dossier complet) de la qualification.

2.7 Procédure de renouvellement

Avant l'échéance de la qualification, QUALIFELEC informe le qualifié de la mise en révision (renouvellement) prochaine de sa qualification et lui fait parvenir les documents nécessaires à la constitution de son dossier de renouvellement.

Le renouvellement est effectué au travers d'un dossier complet dans lequel les éléments suivants sont contrôlés :

- critères légaux, administratifs et juridiques ;
- critères financiers ;
- critères relatifs au maintien des ressources humaines ;
- critères relatifs aux moyens matériels ;
- critères relatifs aux références de réalisation.

La décision de renouvellement s'appuie sur le rapport d'instruction et toute autre information complémentaire portant sur les critères et exigences définis par le référentiel de qualification.

Elle est prise collégalement, par des personnes représentant tous les intérêts au sein d'instances appelées Comités de Qualification.

2.8 Modification, extension ou réduction du périmètre de la qualification

La qualification « Bâtiment Communicant » comporte huit domaines. Elle ne comporte pas d'indice de qualification, ni de mentions.

Par conséquent, seule une extension du périmètre de la qualification à un ou plusieurs nouveaux domaines peut être demandée. Pour se faire, il doit en faire la demande par écrit auprès de QUALIFELEC.

Les extensions du périmètre de la qualification sont effectuées au travers d'un dossier de modification dans lequel les éléments nécessaires aux changements souhaités sont demandés.

Les décisions d'extension du périmètre de la qualification sont prises conformément aux procédures d'attribution de la qualification.

2.9 Durée de validité de la qualification

La qualification est attribuée pour une durée de 4 ans renouvelable par période de 4 ans.

3. Procédures d'appel et de réclamation

3.1 Procédure d'appel

Tout demandeur ou qualifié peut contester dans un délai qui ne peut excéder 2 mois à partir de la date de notification, une décision prise par le Comité de Qualification. Cette contestation doit être effectuée par écrit et argumentée par le demandeur ou le qualifié auprès du secrétariat général de QUALIFELEC afin d'être présentée Comité d'Appel pour décision.

La décision est prise collégalement par le Comité d'Appel à la suite d'une procédure contradictoire au cours de laquelle le demandeur ou qualifié et le Comité de Qualification ayant pris la décision incriminée, apportent par écrit les arguments et explications nécessaires. Ils ont la possibilité d'être entendus.

La décision d'appel est prise dans un délai de six mois, à compter du dépôt de l'appel. Elle doit être notifiée par écrit au demandeur ou qualifié.

3.2 Procédure de réclamation

Un client ou un tiers peut déposer une réclamation à l'encontre d'un qualifié. Celle-ci doit être effectuée par écrit et argumentée auprès du secrétariat général de QUALIFELEC et porter uniquement sur les critères ayant donné lieu à l'obtention de la qualification pour être recevable.

La décision suite à réclamation est prise collégalement par le Comité d'Appel. Elle doit être prise dans un délai de six mois, à compter du dépôt de l'appel. Elle doit être notifiée par écrit au qualifié et le plaignant doit être informé par écrit des suites données à sa réclamation.

4. Sanction et retrait de la qualification *(art.27 du Règlement Intérieur)*

Le Conseil d'Administration, à son initiative ou à la demande circonstanciée du Comité d'Appel, des Comités de Qualification ou de la Commission Qualité, peut être appelé à prendre, à l'égard d'une entreprise (ou établissement), suivant la gravité du (ou des) fait(s) générateur(s), les sanctions suivantes : avertissement, retrait temporaire ou définitif de toute qualification et poursuites judiciaires.

En cas d'urgence ou de nécessité absolue, le Bureau, s'il le juge nécessaire, pourra prendre toutes mesures conservatoires (avertissement et/ou retrait temporaire des certificats) dans l'attente de la décision du Conseil d'Administration.

Les sanctions peuvent être motivées par le non-respect de ses obligations à l'égard de l'organisme et, notamment, par :

- de fausses déclarations contenues dans le dossier ;
- la non-déclaration de modification de structure ;
- le refus d'audit administratif ou technique ;
- l'utilisation abusive des marques de QUALIFELEC ;
- la falsification des certificats et attestations.

Une grille des sanctions maximales est présentée dans le tableau suivant :

Utilisation de la marque				
Cas	Faits générateurs de la saisine	Origine de la découverte du fait générateur	Configuration entreprise	Sanction maximale
1	Utilisation de la marque « QUALIFELEC » (papier à en-tête, site internet de l'entreprise, pages jaunes...)	Informations extérieures (plainte client...)	Entreprise jamais qualifiée	5 ans d'interdiction de qualification + saisie DDCCRF compétente
2	Utilisation de la marque « QUALIFELEC » (papier à en-tête, site internet de l'entreprise, pages jaunes...)	Informations extérieures (plainte client...)	Entreprise sans qualification depuis plus d'un an après 2 rappels	3 ans d'interdiction de qualification + saisie DDCCRF compétente
3	Utilisation de la marque « QUALIFELEC » (papier à en-tête, site internet de l'entreprise, pages jaunes...)	Informations extérieures (plainte client...)	Entreprise sans qualification depuis moins d'un an	1 an d'interdiction de qualification
4	Falsification du certificat de qualification	Informations extérieures (plainte client...)	Toute configuration	5 ans d'interdiction de qualification + saisie DDCCRF compétente
5	Utilisation de la marque « QUALIFELEC » (papier à en-tête, site internet de l'entreprise, pages jaunes...)	Demande de qualification de l'entreprise	Entreprise jamais qualifiée	1 an d'interdiction de qualification
6	Utilisation de la marque « QUALIFELEC » (papier à en-tête, site internet de l'entreprise, pages jaunes...)	Demande de qualification de l'entreprise	Entreprise sans qualification depuis plus d'un après 2 rappels	1 an d'interdiction de qualification
Non-respect de l'engagement sur l'honneur				
Cas	Faits générateurs de la saisine	Origine de la découverte du fait générateur	Configuration entreprise	Sanction maximale
8	Non-respect des normes et des textes réglementaires en vigueur	Plainte client	Entreprise qualifiée	Si problème de technicité, retrait de la qualification en cours et un an d'interdiction de qualification
9	Fausse déclarations contenues dans le dossier	Instruction (études ou audits administratifs) ou Comité de Qualification	Entreprise en cours de qualification	5 ans d'interdiction de qualification
10	Refus d'audit administratif		Entreprise en cours de qualification	2 ans d'interdiction de qualification
11	Refus d'audit technique		Entreprise en cours de qualification	2 ans d'interdiction de qualification

5. Droits d'usage et règles d'utilisation de la marque QUALIFELEC

5.1 Propriétés

L'Association Technique et Professionnelle de Qualification de l'Équipement Électrique est propriétaire de la marque collective « QUALIFELEC ». Celle-ci a fait l'objet d'un dépôt conformément aux dispositions de la loi du 31 décembre 1964. La marque « QUALIFELEC » est une marque collective semi-figurative déposée auprès de l'INPI le 13/02/1990 sous le numéro 1 609 713. Son enregistrement a été renouvelée sous ce même numéro jusqu'au 13/02/2020.

5.2 Bénéficiaire du droit d'usage

Est bénéficiaire du droit d'usage de la marque et du logotype associé toute entreprise (ou établissement) titulaire d'un certificat de qualification QUALIFELEC en cours de validité dans au moins un des domaines suivants de qualification de l'Association.

L'usage par toute autre personne physique ou morale, devra faire l'objet d'une autorisation particulière auprès de QUALIFELEC.

Le droit d'usage de la marque ne peut être cédé à un tiers.

5.3 Conditions d'utilisation de la marque QUALIFELEC et du logotype associé

Toute entreprise (ou établissement) titulaire d'au moins un certificat de qualification QUALIFELEC en cours de validité peut faire référence à sa qualification en utilisant la marque collective « QUALIFELEC » dès la date de prise d'effet de sa qualification et sous réserve de respecter les dispositions du présent document. Elle s'engage à en cesser l'utilisation en cas de non-renouvellement, de suspension ou de retrait de la qualification.

Pour faire référence à la marque « QUALIFELEC », l'entreprise (ou l'établissement), outre le fait d'être qualifiée doit satisfaire aux exigences suivantes :

- ne pas utiliser la marque et le logotype QUALIFELEC de façon équivoque en ce qui concerne la portée de la qualification détenue ;
- ne pas utiliser la marque et le logotype QUALIFELEC sur un produit ou de manière à être interprété comme une indication de la conformité du produit ;
- ne pas mettre le logotype à disposition de ses établissements secondaires ou agences qui ne seraient pas nominativement bénéficiaires d'un certificat et qui n'auraient pas été enregistrés auprès du secrétariat QUALIFELEC ;
- respecter les règles graphiques décrites en annexe du présent document.

La reproduction de la marque « QUALIFELEC » doit être homothétique à l'originale. Quelle que soit la taille de la reproduction celle-ci doit rester lisible en toute circonstance et être dans des proportions inférieures à celles de la marque (et du logotype associé) du titulaire de la qualification.

5.4 Supports d'utilisation

La marque « QUALIFELEC » pourra être utilisée sur tout support commercial ou administratif, au choix du bénéficiaire et, notamment, papier en-tête, cartes de visite, bons de commande, factures, documents publicitaires.

Toute autre utilisation de la marque « QUALIFELEC » non prévue par le présent règlement ne pourra être effectuée sans un accord préalable écrit de QUALIFELEC.

Le bénéficiaire disposera également de la faculté de mentionner la marque « QUALIFELEC » sur son site internet, à la condition toutefois que soit rappelé à proximité, de manière claire et précise, le site internet de QUALIFELEC, ainsi qu'un lien hypertexte vers ce site. QUALIFELEC se réserve le droit d'exiger le retrait de la mention de son site internet et du lien hypertexte correspondant, à tout moment, dès lors qu'il estimerait que le contenu du site de l'utilisateur ne répond plus aux critères régissant les règles d'utilisation de sa marque.

5.5 Contenu de la communication

Quel que soit le support de communication utilisé, le bénéficiaire de la marque devra respecter la plus grande clarté et la plus grande transparence dans l'utilisation de la marque.

Le contenu et la présentation de la communication sur la marque, quel que soit le support utilisé, ne doivent pas prêter à confusion ni sur l'identité du bénéficiaire, ni sur le domaine de qualification, ni sur l'indice, la classification et les mentions dont ils bénéficient.

5.6 Respect du graphisme de la marque et de son logotype associé

Le bénéficiaire doit impérativement respecter les règles graphiques de la marque et de son logotype associé.

A ce titre, le bénéficiaire s'engage à se conformer aux exigences de la charte graphique se rapportant à l'utilisation de la marque et décrite en annexe du présent document.

5.7 Durée d'utilisation

Le droit d'utilisation de la marque est acquis tant que le bénéficiaire est titulaire d'au moins un certificat de qualification QUALIFELEC.

5.8 Cas de retrait du droit d'usage

En cas de suspension et de retrait de la qualification, le bénéficiaire perd systématiquement le droit d'usage de la marque.

En cas de manquement au présent règlement, QUALIFELEC se réserve le droit de retirer à tout moment le droit d'usage de la marque au bénéficiaire. Cette décision ne peut être prise que par le Conseil d'Administration de QUALIFELEC.

Dans ces deux cas, le retrait du droit d'usage de la marque doit être suivi d'exécution immédiate et toutes dispositions doivent être prises par le bénéficiaire dans un délai de 2 mois pour faire disparaître de tous les supports la marque dont le droit d'utilisation a été ainsi retiré.

5.9 Utilisation abusive ou frauduleuse

Toute utilisation abusive de la marque par un qualifié peut entraîner d'une part une suspension ou un retrait de sa ou de ses qualifications et d'autre part une suspension ou un retrait du droit d'usage de la marque. Par ailleurs, QUALIFELEC pourra déposer plainte auprès de la juridiction compétente pour fraude (art. L 213-1 du code de la consommation) et/ou publicité mensongère (art. L 121-1 du code de la consommation)

Lorsque QUALIFELEC est averti de l'emploi de sa marque par une personne physique ou morale non qualifiée, il peut déposer une plainte auprès de la juridiction compétente pour contrefaçon de marque (art. L 716-1 du code de la propriété intellectuelle) et/ou fraude (art. L 213-1 du code de la consommation) et/ou publicité mensongère (art. L 121-1 du code de la consommation).

Les modalités de suspension et de retrait sont décrites à l'article 10 du présent règlement.

5.10 Modalités de suspension ou de retrait du droit d'usage de la marque

Dans les cas de retrait de la qualification le droit d'usage de la marque est retiré systématiquement et automatiquement sans que le Conseil d'Administration de QUALIFELEC n'ait à se prononcer.

Dans tous les autres cas, seul le Conseil d'Administration de QUALIFELEC est habilité à suspendre ou à retirer le droit d'usage de la marque.

5.11 Sanctions

Tout manquement de la part des titulaires du droit d'usage de la marque QUALIFELEC dans l'application des présentes règles d'usage, ainsi que tout usage de la marque non conforme aux présentes règles est passible des sanctions suivantes :

- demande d'actions correctives dans un délai déterminé ;
- avertissement ;
- suspension provisoire du droit d'usage ;
- retrait du droit d'usage.

Annexe






Autres déclinaisons



Autres déclinaisons

Annexe (suite)

	Qualifelec 01 30 12 12 12 01 30 12 12 12
	Qualifelec 01 30 12 01 30 12 12 12 12
	Qualifelec 01 30 12 01 30 12 12 12

ITC CONDUIT

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890!@#\$%^&*()

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890!@#\$%^&*()

