

G102

RÈGLEMENT

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE (EEA)

DE SPÉCIALITÉS

Règlement de certification

Édition 02.2008.0 (février 2008)



ORGANISME CERTIFICATEUR RECONNU PAR LA PROFESSION DE L'ASSURANCE

CNPP, Expert en prévention et maîtrise des risques
Organisme Certificateur reconnu par la Profession de l'Assurance
Département CNPP Cert.
Route de la Chapelle Réanville - CD 64 – BP 2265
F 27950 Saint Marcel
Téléphone 33 (0)2 32 53 63 63 – Télécopie 33 (0)2 32 53 64 46
www.cnpp.com

Éditeur :
CNPP ENTREPRISE SARL - Service Editions
Route de la Chapelle Réanville - CD 64 – BP 2265
F 27950 Saint Marcel
Téléphone 33 (0)2 32 53 64 34 – Télécopie 33 (0)2 32 53 64 80
www.cnpp.com

SOMMAIRE

1	OBJET.....	3
2	ABREVIATIONS UTILISEES	3
3	CONDITIONS DE CERTIFICATION.....	4
3.1	Conditions à remplir par le postulant.....	4
3.2	Périodes de certification.....	4
4	INSTANCES DE GESTION DE LA CERTIFICATION	5
4.1	CNPP.....	5
4.2	Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance.....	5
4.2.1	Rôle	5
4.2.2	Composition	5
4.2.3	Fonctionnement.....	5
4.3	Secrétariat	6
4.4	Jurys	6
4.4.1	Rôle	6
4.4.2	Composition	6
4.4.3	Les Présidents des jurys	7
4.5	Comité Général de Certification	7
5	PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE LA CERTIFICATION.....	8
5.1	Modalités du dépôt de la demande.....	8
5.2	Examen de recevabilité du dossier de candidature	8
5.3	Vérification des connaissances	8
5.3.1	L'épreuve écrite	8
5.3.2	L'épreuve orale	9
5.3.3	Cas de force majeure.....	10
5.4	Proposition du Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance.....	10
6	PROCEDURE DE SURVEILLANCE ET DE RENOUVELLEMENT DE CERTIFICATION	10
6.1	Période de certification	10
6.2	Surveillance des EEA	10
6.3	Renouvellement de la certification	10
7	DISPOSITIONS PARTICULIERES	11
7.1	Usages abusifs de la certification.....	11
7.2	Transfert de la certification.....	11
7.3	Confidentialité.....	11
7.4	Responsabilité.....	11
7.5	Publication	11
7.6	Réclamations.....	11

8	SANCTIONS.....	12
8.1	Nature	12
8.2	Procédure d'application des sanctions	12
8.2.1	Traitement des contestations à l'encontre des décisions des instances de certification.....	12
8.2.2	Traitement des recours	13
8.2.3	Effets	13
9	FINANCEMENT	14

Annexes

Annexe 1	Composition du comité particulier de certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance	16
Annexe 2	Modèle de demande de certification et dossier de candidature	18
Annexe 3	Vérification des connaissances	30
Annexe 4	Régime financier	31
Annexe 5	Code de déontologie professionnelle.....	33
Annexe 6	Logigramme simplifié du processus de certification	35

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE

DE SPECIALITES

REGLEMENT DE CERTIFICATION

1 OBJET

Le présent règlement définit la procédure de certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance (EEA) de spécialités. Cette certification est exercée dans le cadre d'un système Qualité conforme à la norme NF EN ISO/CEI 17024.

Les critères permettant la certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance sont donnés dans les Règles Techniques de Certification énumérés ci-dessous. Ces documents donnent les définitions des termes spécifiques.

T102-1	EEA Bâtiment
T102-2	EEA Matériels et Installations
T102-3	EEA Préjudices immatériels et Marchandises
T102-4	EEA Plaisance
T102-5	EEA Expertise agricole
T102-6	EEA Construction
T102-7	EEA Estimation préalable

La procédure définit les conditions de certification pour les EEA dans les domaines spécifiques suivants : Bâtiment, Matériels et Installations, Préjudices Immatériels et Marchandises, Plaisance, Expertise Agricole, Construction, Estimation préalable.

Toutefois, dans l'immédiat, seules les spécialités Bâtiment, Matériels et Installations, Préjudices Immatériels et Marchandises et Plaisance sont applicables dans le cadre de la présente certification EEA de spécialités.

2 ABREVIATIONS UTILISEES

AGEA :	Fédération des Syndicats d'Agents d'Assurance
AGREPI :	Association des Ingénieurs et Cadres Agréés du CNPP
AMRAE :	Association pour le Management des Risques et des Assurances de l'Entreprise
CEA :	Compagnie des Experts
CESAM :	Comité d'Etudes et de Services des Assureurs Maritimes et Transports
CFEC :	Compagnie Française des Experts Construction
CGC :	Comité Général de Certification
CNEMP :	Chambre Nationale des Experts Maritimes Plaisance
CNIE :	Compagnie Nationale des Ingénieurs Experts
CNPP Cert. :	CNPP Département Certification
COE :	Commission "Outils d'Examens"
CPCE :	Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance
EEA :	Expert Évaluateur et d'Assurance

ENASS :	Ecole Nationale d'Assurance
FCA :	Fédération Française des Courtiers d'Assurances et de Réassurances
FFSA :	Fédération Française des Sociétés d'Assurances
FFSAA :	Fédération Française des Sociétés Anonymes d'Assurances
FFSAM :	Fédération Française des Sociétés d'Assurances Mutuelles
FGAO :	Fond de Garantie des Assurances Obligatoires dommages
FIN :	Fédération des Industries Nautiques
GEMA :	Groupement des Entreprises Mutuelles d'Assurances
GREESA-GATEX :	GRoupement Européen d'Experts des Sociétés d'Assurances Groupement Associatif Technique de l'EXpertise.
ICNN :	Institut pour la Certification et la Normalisation dans le Nautisme
QCM :	Questionnaire à Choix Multiples
Secrétariat :	Secrétariat de CNPP Cert. en charge de l'application de certification EEA.
SNEA :	Syndicat National des Experts Assurés
SNEIC :	Syndicat National des Experts IRD et construction
UPEM :	Union Professionnelle des Experts Maritimes
UPEMEIC :	Union Professionnelle des Experts en Matière d'Évaluations Industrielles et Commerciales.

3 CONDITIONS DE CERTIFICATION

Seules les personnes physiques peuvent prétendre à une certification d'Experts Évaluateurs et d'Assurance.

3.1 Conditions à remplir par le postulant

Pour accéder à la certification en tant qu'Expert Évaluateur et d'Assurance de spécialités, le candidat doit :

- a) répondre aux critères de certification donnés dans les règles techniques de certification choisis par le postulant (T102-1 à T102-7) ;
- b) signer le Code de déontologie professionnelle des Experts Évaluateurs et d'Assurance figurant en annexe 5 ;
- c) s'engager à conserver un relevé des réclamations portant sur les activités couvertes par la certification. Ce relevé doit être adressé annuellement au CNPP.

3.2 Périodes de certification

La certification est accordée pour une période de durée maximale de six ans.

Durant chaque période, des enquêtes et relevés d'expertise, tels que prévus au chapitre 6 du présent règlement, permettent de s'assurer du respect des conditions de certification.

La procédure de renouvellement est détaillée au chapitre 6.

4 INSTANCES DE GESTION DE LA CERTIFICATION

Tous les membres intervenants dans une instance de gestion de la certification signent un engagement de confidentialité (voir § 7.3).

4.1 CNPP

La certification d'Experts Évaluateurs et d'Assurance est délivrée par le CNPP. Celui-ci est responsable de l'application du présent règlement et de toute décision prise en application de celui-ci. Il veille à la bonne exécution par les différents organes de leur mission.

4.2 Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance

4.2.1 Rôle

Le Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance :

- veille à l'application du règlement ;
- à partir de la demande de certification instruite par le Secrétariat et des résultats des examens (écrit et oral) propose les décisions correspondantes en application dudit règlement ;
- traite les réclamations des personnes concernant ses propositions ;
- définit les modifications du règlement qu'il juge utiles et en évalue les incidences.

4.2.2 Composition

La composition du Comité Particulier de Certification des Experts est déterminée de façon à disposer d'une représentation des différents intérêts engagés ; aucune de ces représentations ne détient la majorité absolue.

Les membres du Comité sont des personnes morales, désignées pour une période de 3 ans renouvelable, réparties en au moins 3 collèges (cf. annexe 1).

Chaque personne morale membre du Comité peut, si elle le souhaite, désigner également un suppléant. Celui-ci est soumis aux mêmes règles que le(s) titulaire(s) de l'organisme représenté (désignation, confidentialité...).

Le Président et le Vice-président, choisis parmi les personnes physiques membres du Comité, sont élus pour un an renouvelable par le Comité Particulier. Le Président veille au fonctionnement du Comité et notamment à la bonne exécution du rôle de ce dernier. Le département Certification du CNPP assure le secrétariat de ce Comité.

4.2.3 Fonctionnement

Hormis les suppléants, toute personne physique peut se faire représenter par un autre membre du même collège, muni d'un pouvoir dûment signé, sans qu'aucune personne ne puisse disposer de plus de deux voix.

Le Comité ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité des voix des membres présents ou représentés, la voix du Président étant prépondérante.

Le Comité se réunit sur convocation de son Président ou, en cas d'empêchement, de son Vice-président.

Le Président peut inviter des personnes à assister à tout ou partie d'une réunion du Comité. Elles peuvent participer aux débats, mais, n'ont pas de droit de vote.

Le Comité peut confier certains de ses travaux à des groupes restreints appelés :

- sous-comités lorsqu'il s'agit de travaux ponctuels (révision du règlement, examen approfondi de certains articles...). D'existence éphémère, ces sous-comités sont dissous dès l'accomplissement de la mission qui leur a été confiée ;
- bureau lorsqu'il s'agit de tâches définies répétitives (examen des dossiers de renouvellement de certification par exemple) ;
- Commission Outils d'Examen (COE) pour toutes les questions relatives à la préparation et au déroulement des examens ;
- Groupe de Validation (GV), lorsqu'il s'agit d'étudier les projets de sujets d'examens.

Sauf à bénéficier d'une délégation formalisée (dans un procès-verbal de réunion par exemple), les avis des sous-comités, bureaux, COE et GV sont soumis à l'approbation du Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance. Pour le fonctionnement de ces groupes, les pouvoirs sont admis.

4.3 Secrétariat

Le secrétariat est assuré par le département Certification du CNPP (CNPP Cert. : BP 2265 – 27 950 SAINT MARCEL).

Il assure :

- la gestion de la certification,
- l'analyse de recevabilité des dossiers de candidature,
- la préparation et l'organisation des examens (écrit et oral),
- l'instruction des dossiers de réclamation,
- la préparation et le secrétariat des réunions du Comité Particulier, de la COE et des GV, la présentation des dossiers ainsi que le suivi des décisions,
- les relations avec les titulaires de la certification.

4.4 Jurys

Afin de mener à bien ses missions de certification des EEA, le CNPP a mis en place une procédure permettant la sélection des membres des jurys d'examen écrit et oral des Experts Évaluateurs et d'Assurance.

4.4.1 Rôle

Les jurys écrit et oral ont pour rôle d'émettre une recommandation relative à la certification de la personne. Cette recommandation est émise à la suite d'un processus de vérification des connaissances.

4.4.2 Composition

Les membres du jury écrit et oral sont désignés par le CNPP sur proposition du CPCE. Le fonctionnement des jurys est défini par une procédure spécifique au CNPP.

4.4.3 Les Présidents des jurys

Les présidents des jurys sont désignés par le CNPP sur proposition du président du CPCE. Le critère de choix est l'expérience dans la fonction de membre de jury.

Ils animent les jurys qu'ils dirigent et s'assurent que les candidats déclarés reçus répondent bien au référentiel de certification.

Pour ce faire :

- ils ont pour mission d'appliquer les procédures du système qualité applicable à leur activité,
- ils veillent à remettre au secrétariat l'ensemble des enregistrements mentionnés dans les procédures utilisées,
- ils signalent toute dérive afin de pouvoir mettre en place des actions correctives pour maintenir l'efficacité du système qualité,
- ils rendent compte au président du CPCE.

4.5 Comité Général de Certification

Il s'agit du Comité pluripartite qui, par délégation du Conseil d'Administration du CNPP, a la responsabilité de la gestion de l'activité de certification de celui-ci.

Le Comité Général de Certification donne son avis notamment sur :

- la politique générale de développement de la certification et toutes les questions d'ordre général s'y rapportant,
- les projets d'accords de certification,
- les projets de convention-type de sous-traitance ou de mandatement à un organisme extérieur,
- le manuel Qualité,
- les conclusions des revues périodiques et des audits internes et externes,
- la composition des Comités Particuliers et l'activité exercée au sein desdits Comités,
- les procédures de certification,
- le bilan financier des différentes applications de la certification,
- les recours présentés conformément au chapitre 8 ci-après.

La composition du Comité Général de Certification est fixée de manière à disposer d'une représentation des différents intérêts. Aucune de ces représentations ne détient la majorité absolue.

Le Président, élu pour un an renouvelable par le Comité Général de Certification, veille au bon fonctionnement du Comité et notamment à la bonne exécution de son rôle.

Le Comité se réunit chaque fois que son Président le juge nécessaire et au moins une fois par an, sur convocation de son Président ou, en cas d'empêchement, de son Vice-Président.

5 PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE LA CERTIFICATION

5.1 Modalités du dépôt de la demande

Toutes les demandes sont adressées par les postulants au CNPP qui leur fait parvenir, gracieusement et sans engagement de part et d'autre, une documentation relative à la certification EEA et/ou un dossier de candidature (voir annexe 2).

Toute demande d'accès à la certification est examinée selon les règles en vigueur sans préjuger de la suite à donner.

Lors de la présentation de sa candidature, la personne postulante doit prendre l'engagement par écrit, selon le modèle joint en annexe 2, d'accepter toutes les conditions imposées par le présent règlement et de se soumettre aux décisions prises en application de celui-ci.

Toute demande de certification présentée dans des formes différentes ou accompagnée de pièces incomplètes sera rejetée.

Les dossiers de demande d'inscription à la session de certification doivent être transmis au CNPP avant une date définie (généralement au 31 mai de l'année de la session : se renseigner auprès du CNPP). Cette date concerne tous les postulants à la session écrite ainsi que les postulants à la session orale.

Note : l'inscription à une formation préparatoire est indépendante de l'inscription à la session de certification ; le postulant doit dans tous les cas déposer une demande de certification auprès du CNPP.

5.2 Examen de recevabilité du dossier de candidature

Au vu des renseignements contenus dans le dossier de candidature, le Secrétariat se prononce sur la suite à donner et il en informe le postulant.

L'examen de recevabilité est effectué par le Secrétariat. En cas de doute, il peut solliciter l'avis du Comité Particulier.

5.3 Vérification des connaissances

La vérification des connaissances (cf. annexe 3) se déroule en deux phases : une épreuve écrite et une épreuve orale.

5.3.1 L'épreuve écrite

Une session d'épreuve écrite est organisée à Paris ou en région.

Tout postulant dont le dossier de candidature est déclaré recevable est admis à passer l'épreuve écrite se décomposant en :

Pour les spécialités Bâtiment, Matériels et Installations et Préjudices Immatériels et Marchandises

- un questionnaire à choix multiples (QCM) d'1 heure composé de :
 - 36 questions à 1 point relevant des annexes A (14 questions), B (8 questions) et C (14 questions) des règles techniques T102-... correspondants ;
 - 8 questions à 3 points relevant des annexes D et DS du référentiel technique T102-1 pour la spécialité Bâtiment, E et ES du référentiel technique T 102-2 pour la spécialité

Matériels et Installations, F et FS du référentiel technique T102-3 pour la spécialité Préjudices immatériels et Marchandises ;

- une épreuve d'une durée de 3 heures à 135 points et composée de questions techniques et d'études de cas orientées sur la spécialité ;

Pour la spécialité Plaisance :

- un questionnaire à choix multiples (QCM) d'1 heure composé de :
 - 60 questions à 1 point relevant des 5 annexes (12 par annexe A, B, C, D et E) du référentiel technique T102-4 ;
- une épreuve d'une durée de 3 heures à 135 points et composée de questions techniques et d'études de cas orientées sur la spécialité.

A l'issue des épreuves écrites :

- les candidats ayant obtenu une note générale supérieure ou égale à 12/20 (117 points) sont convoqués aux épreuves orales ;
- les candidats ayant obtenu une note générale inférieure à 12/20 mais supérieure à 6/20 (58,5 points) ont la possibilité de repasser la session d'épreuve écrite suivante ;
- les candidats ayant obtenu une note générale inférieure ou égale à 6/20 (58,5 points) sont éliminés et doivent attendre un délai de deux ans avant de se représenter à l'épreuve écrite (ils doivent déposer un nouveau dossier de candidature).

Un candidat ayant échoué à l'écrit les années n et n+1 ne pourra se représenter que l'année n+3. Il devra alors déposer un nouveau dossier.

5.3.2 L'épreuve orale

L'épreuve orale a lieu dans les trois mois suivant l'épreuve écrite. Elle se déroule à Paris. Chaque candidat est individuellement convoqué à cette épreuve.

La durée de l'épreuve est fixée à 45 minutes environ.

Préalablement à cette épreuve, le jury consulte le dossier du candidat comportant :

- le dossier remis par le candidat ;
- le QCM corrigé ;
- l'épreuve écrite corrigée.

L'épreuve orale doit permettre :

- de préciser si le candidat possède bien les connaissances techniques figurant dans le référentiel de certification choisi ;
- d'évaluer la capacité de synthèse et d'analyse du candidat.

A l'issue de l'épreuve orale, le président du jury remplit la fiche d'évaluation du candidat et y inscrit les recommandations du jury :

- reçu ;
- non reçu.

Le jury motive sa décision par écrit. Les commentaires éventuels sont clairement explicités pour éclairer le Comité Particulier. L'un des commentaires pouvant notamment être émis par le jury est la nécessité, pour un candidat, de repasser une nouvelle épreuve orale à l'issue du suivi d'une formation.

5.3.3 Cas de force majeure

L'absence d'un candidat à une épreuve est considérée comme cas de force majeure, uniquement en cas de maladie ou d'accident graves du postulant ou d'un membre de sa famille au premier degré. Un justificatif sera alors fourni au CNPP. Dans ce cas, le candidat pourra se représenter à la session suivante.

5.4 Proposition du Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance

Les jurys (écrit et oral) sont souverains concernant leurs corrections et avis.

La décision finale est prise par CNPP Cert. après examen de la proposition du CPCE dans les cas litigieux. Elle est notifiée à la personne postulante par le Secrétariat. En cas de décision d'attribution de la certification, celle-ci est notifiée à l'aide d'un Certificat de compétence.

Si le candidat est déclaré non reçu, il a la possibilité de se représenter une seconde fois à l'épreuve orale de la session suivante. En cas de nouvel échec, il est déclaré une seconde fois non reçu. Il peut, dès la session suivante, postuler à nouveau à la certification (il doit alors déposer un nouveau dossier de candidature en vue de repasser l'ensemble des épreuves écrites et orales).

6 PROCEDURE DE SURVEILLANCE ET DE RENOUVELLEMENT DE CERTIFICATION

6.1 Période de certification

La certification est délivrée pour une période de 6 ans durant laquelle l'Expert Évaluateur et d'Assurance doit communiquer annuellement :

- un état des missions d'expertise réalisées ;
- un état des formations et/ou de la mise à jour des connaissances techniques et professionnelles qu'il a suivies ;
- un relevé des réclamations portant sur ses activités couvertes par la certification.

6.2 Surveillance des EEA

Le secrétariat examine chaque année le dossier qui lui est communiqué afin de s'assurer que l'expert certifié continue à exercer son activité et à mettre à jour ses connaissances.

Tous les 3 ans, le CPCE procède à l'examen de chaque dossier d'EEA certifiés.

Des enquêtes ponctuelles peuvent être effectuées à tout moment lorsque des informations convergentes laissent peser un doute sur le suivi des bonnes pratiques de l'expert certifié.

En fonction des résultats de ces examens et/ou enquêtes ponctuelles, l'expert certifié peut se voir appliquer l'une des sanctions énumérées au chapitre 8.

6.3 Renouvellement de la certification

La certification est renouvelée à l'issue d'un cycle de 6 ans après examen du dossier et, le cas échéant, l'audition de l'expert devant un jury. Des renseignements complémentaires peuvent lui être demandés par le CPCE.

7 DISPOSITIONS PARTICULIERES

7.1 Usages abusifs de la certification

Toute publicité mensongère fera l'objet de sanctions, telles que définies au chapitre 8, ou de poursuites. Le CNPP se réserve le droit d'intenter toute action judiciaire qu'il jugera opportune et à laquelle peuvent se joindre tous les Experts Évaluateurs et d'Assurance titulaires de la certification qui s'estimeraient lésés.

7.2 Transfert de la certification

La certification EEA ne peut pas être transférée à une autre personne ou à un organisme.

7.3 Confidentialité

Toutes les personnes intervenant dans la gestion de la certification (personnel du CNPP, membres du Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance, de la Commission "Outils d'Examen, des Groupes de Validation, du Secrétariat, etc.) sont tenues au secret professionnel. Les dossiers constitués par les personnes ont un caractère strictement confidentiel ; ils sont conservés par le Secrétariat avec toutes les précautions nécessaires.

Les postulants et les experts certifiés en phase de renouvellement peuvent demander que des informations soient traitées confidentiellement. La demande doit être faite par écrit, en joignant la liste de ces informations. A l'issue de la procédure de certification ou de renouvellement, ces documents sont restitués contre signature à leur propriétaire.

7.4 Responsabilité

L'attribution de la certification ne saurait en aucun cas substituer la garantie du CNPP à celle qui incombe légalement à l'expert bénéficiaire de cette certification. En conséquence, le bénéficiaire demeure responsable des résultats de ses expertises.

7.5 Publication

La liste des personnes certifiées est élaborée et tenue à jour par le Secrétariat. Chaque expert a la responsabilité de fournir les informations le concernant pour mettre à jour cette liste.

Sur la liste des experts certifiés pourront apparaître toutes informations relatives à la certification et déclarées dans le dossier (adresse, téléphone, formations...). Cette liste est mise à disposition de toute personne qui la demande et en particulier sur le site internet du CNPP. Un expert perdant sa certification (abandon volontaire ou sanction) n'apparaît plus sur les listes. Les retraits ou suspensions suite à sanction sont cependant signalés pendant trois mois.

7.6 Réclamations

a) Réclamations reçues par le CNPP

Le Secrétariat a pour mission d'enregistrer toute réclamation concernant les EEA certifiés. Seules les réclamations écrites donnent lieu à un traitement et un enregistrement dans le dossier de l'expert concerné.

b) Réclamations reçues par les experts certifiés EEA

Le présent règlement exige des experts qu'ils conservent un relevé des réclamations dont ils ont fait l'objet dans le cadre de la certification EEA et qu'ils communiquent à CNPP Cert. la mise à jour annuelle de ce relevé.

c) Réclamations émises par les postulants et experts certifiés

Toute personne estimant avoir subi un préjudice ou avoir fait l'objet d'une indiscretion de la part d'une personne impliquée dans le processus de certification peut en informer CNPP Cert. qui instruit cette réclamation.

8 SANCTIONS

8.1 Nature

En fonction de la gravité et de la fréquence des manquements constatés aux règles régissant la certification, l'Expert Évaluateur et d'Assurance bénéficiaire de la certification peut se voir appliquer l'une des sanctions mentionnées ci-après :

- a) Avertissement simple avec mise en demeure de faire cesser le(s) manquement(s) constaté(s)¹ ;
- b) Avertissement complété d'une injonction de passer un contrôle des connaissances complémentaires, avec mise en demeure de faire cesser le(s) manquement(s) constaté(s)² ;
- c) Suspension de la certification pendant une durée déterminée avec mise en demeure de faire cesser le(s) manquement(s) constaté(s)².

Si la suspension est prononcée à l'échéance de la période de validité de la certification en cours, ou si elle va au-delà de cette échéance, le Comité Particulier de Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance devra en outre, à la fin de la durée de la suspension, se prononcer sur le renouvellement de la certification ;

- d) Retrait de la certification. Cette sanction est prononcée en particulier si le(s) manquement(s) est (sont) toujours constaté(s), en cas de non-paiement des sommes dues.

Dans le cas de cette sanction, l'accès à la certification ne pourra être de nouveau envisagé qu'après un délai de 2 ans, la procédure d'instruction de la demande étant alors appliquée dans son intégralité.

8.2 Procédure d'application des sanctions

Les décisions de sanction sont prises par CNPP Cert. sur proposition du CPCE (ou de son bureau). Elles sont notifiées par le Secrétariat aux experts concernés avec mention des motifs. Si, entre deux réunions du Comité, le CNPP venait à connaître un manquement grave pouvant justifier une sanction immédiate, il pourrait décider de la réunion extraordinaire du CPCE (ou d'un bureau) ou procéder à une consultation par écrit. Les experts peuvent contester les décisions prises à leur égard puis exercer un recours contre les décisions de suspension ou de retrait de certification.

8.2.1 Traitement des contestations à l'encontre des décisions des instances de certification

Toute décision prise sur proposition du Comité Particulier de Certification doit être notifiée à l'expert intéressé par le Secrétariat, dans les 15 jours qui suivent la réunion du Comité Particulier de Certification. Lorsqu'il s'agit d'une décision de refus d'attribution de la certification, de suspension ou de retrait, celle-ci est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

¹ L'expert devra faire connaître, dans le délai imparti, par lettre adressée au Secrétariat que les manquements constatés ont été corrigés.

Une personne postulante/bénéficiaire de la certification peut contester une décision la concernant ; dans ce cas, il lui est possible de réclamer un nouvel examen de son dossier. La contestation doit être formulée au Secrétariat dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la lettre de notification de la décision et être accompagnée d'un argumentaire justificatif.

La contestation, qui a un effet suspensif (l'expert conserve durant toute la durée de la procédure sa certification EEA), est alors soumise à l'appréciation du Comité Particulier de Certification soit par consultation écrite, soit lors d'une réunion. Dans ce cas, la personne peut être invitée à présenter elle-même son argumentaire ; elle est ensuite conviée à se retirer afin de permettre au Comité de délibérer et d'émettre un avis.

L'expert est informé par le Secrétariat, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la décision de CNPP Cert.

Si la décision consiste en un refus, un retrait ou une suspension de certification, la personne peut exercer un ultime recours devant le Comité Général de Certification.

8.2.2 Traitement des recours

Chaque candidat ou expert peut exercer à l'encontre des décisions des instances de certification un recours auprès du Comité Général de Certification.

Les recours ne sont pas suspensifs. La demande, accompagnée d'un argumentaire justificatif, doit être adressée au CNPP dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la lettre de notification de la décision.

Le dossier est présenté au Comité Général de Certification, ou à une délégation dudit Comité chargée d'instruire le recours et de proposer une décision au Comité Général de Certification.

Si elle l'estime nécessaire, la délégation peut entendre la personne impliquée et le Président du Comité Particulier.

Sur proposition de la délégation, le Comité arrête sa position. Le CNPP notifie alors la décision à la personne.

8.2.3 Effets

Sauf si, conformément au paragraphe ci-avant, la personne sanctionnée a déposé réclamation, les décisions sont exécutoires dès le délai de dépôt des réclamations écoulé (10 jours).

Lorsqu'il s'agit d'une sanction prévue aux paragraphes 8.1 c) et 8.1 d), les références des experts sont retirées de la liste des experts (cf. § 7.5)

En cas de suspension ou de retrait de la certification, la personne doit :

- cesser de faire état de la certification délivrée par le CNPP,
- prendre toute disposition dans le mois qui suit la notification de la sanction pour faire disparaître la mention de la certification de ses documents commerciaux et techniques, de ses encarts et enseignes publicitaires ainsi que dans tout document, quel qu'il soit.

Lorsqu'il s'agit d'une annonce ou d'un encart paru dans un document à réédition périodique, elle devra immédiatement faire le nécessaire afin que ceux-ci soient supprimés lors de la prochaine réimpression du document.

9 FINANCEMENT

Les frais afférents à la certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance (cf. annexe 4) sont à la charge des personnes postulantes ou certifiées.

Ils sont réglés directement au CNPP selon ses modalités de paiement.

En cas de non-présentation du candidat à l'une des épreuves, les sommes correspondant à l'examen (écrit ou oral) restent acquises au CNPP, excepté en cas de force majeure justifié.

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE

DE SPECIALITES

REGLEMENT DE CERTIFICATION

Liste des annexes

- Annexe 1** Composition du comité particulier de certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance
- Annexe 2** Modèle de demande de certification et dossier de candidature
- Annexe 3** Vérification des connaissances
- Annexe 4** Régime financier
- Annexe 5** Code de déontologie professionnelle
- Annexe 6** Logigramme simplifié du processus de certification

ANNEXE 1

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE

DE SPECIALITES

REGLEMENT DE CERTIFICATION

Composition du comité particulier de certification des experts évaluateurs et d'assurance

Collège A Personnes admises à la certification (ou susceptibles de l'être) :

- 1 représentant membre de la CEA,
- 1 représentant membre de la CNIE,
- 1 représentant membre du GRESA GATEX,
- 1 représentant membre du SNEA,
- 1 représentant membre du SNEIC,
- 1 représentant membre de l'UPEMEIC,
- 1 représentant membre de la CFEC,
- 1 représentant membre de la CNEMP,
- 1 représentant membre de l'UPEM.

Collège B Utilisateurs des « prestations » certifiées et des prescripteurs de celles-ci :

- 1 représentant des sociétés d'assurance membres de la FFSAA,
- 1 représentant des sociétés d'assurance membres de la FFSAM,
- 1 représentant des mutuelles d'assurance membres du GEMA,
- 1 représentant membre de l'AMRAE,
- 1 représentant des sociétés de courtage membres de la FCA,
- 1 représentant du FGAO,
- 1 représentant de l'AGEA.
- 1 représentant membre de la FIN
- 1 représentant membre du CESAM

Collège C Organismes techniques et pouvoirs publics compétents dans le domaine concerné :

- 1 représentant de la FFSA,
- 1 représentant du GEMA,
- 1 représentant du Ministère de la Justice,
- 1 représentant du CNPP,
- 1 représentant de l'ARF,
- 1 représentant membre de l'ENASS,
- 1 représentant de l'AGREPI,

- 1 représentant de la Fédération des Experts,
- 1 représentant du Ministère de l'Ecologie, du Développement et de l'Aménagement durables,
- 1 représentant de l'ICNN
- 1 personnalité qualifiée,
- Le Président de la "Commission Outils d'Examen".

Chaque collègue possède 1/3 des droits de vote.

ANNEXE 2

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE

DE SPECIALITES

REGLEMENT DE CERTIFICATION

Modèle de demande de certification et dossier de candidature

1 LETTRE TYPE

Le dossier de candidature est envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. Lors d'une première demande de certification ou lors d'une nouvelle demande de candidature faisant suite à deux échecs.

En cas de nouvelle candidature l'année n+1 suite à un échec l'année n, une simple lettre de candidature suffit ; elle peut être complétée par tout document utile (nouvelle attestation de stage...).

Le dépôt des dossiers de candidatures doit se faire avant une date limite précisée par le Secrétariat.

La demande est établie selon la formule présentée à la page suivante par la personne qui sollicite le bénéfice de la certification.

Monsieur le Directeur
Département CNPP Cert.
CNPP
BP 2265
27950 SAINT MARCEL

Objet : Demande d'accès à la certification EEA spécialité

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de demander à bénéficier de la certification EEA en qualité d'Expert Évaluateur et d'Assurance spécialité

Je déclare avoir pris connaissance du référentiel de certification (règlement de certification G102 et règle technique T102-....) et du régime financier de la certification.

Je m'engage :

- à me conformer sans réserve aux prescriptions de ces documents, ainsi qu'aux décisions prises ou à prendre, en exécution desdites prescriptions ;
- à aviser, sans délai, le CNPP de tout changement important ;
- à me présenter aux convocations des jurys d'examen ;
- à ne faire référence à la certification EEA que dans la mesure où j'en suis toujours titulaire ;
- à verser le montant des frais d'instruction de la demande et, d'une manière générale, à effectuer tous paiements ultérieurs qui me seront demandés en application du référentiel de certification CNPP correspondant ;
- à conserver un relevé de réclamations portant sur les activités couvertes par la certification et à l'adresser annuellement au CNPP.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Date :

Signature du demandeur :

P.J. : Dossier de présentation de la personne postulante.
Code de déontologie daté et signé.

2 DOSSIER DE PRESENTATION DE L'EXPERT ÉVALUATEUR ET D'ASSURANCE

Certification des Experts Evaluateurs et d'Assurance

**DOSSIER DE CANDIDATURE POUR
LA CERTIFICATION EEA
Spécialité**

Ce dossier peut être complété de façon manuscrite à condition d'être parfaitement lisible. Il doit être retourné par le candidat au secrétariat de certification. **Note : Le secrétariat tient à la disposition des candidats le fichier correspondant.**

1 – IDENTIFICATION

NOM : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Le candidat postule en qualité de :

travailleur indépendant / salarié d'un cabinet (*) - Si oui lequel :

Adresse professionnelle :

.....

Téléphone : Mobile :

Télécopie : E-mail :

n° TVA intracommunautaire.....n° SIRET.....

Conditions de règlement :Code NAF :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone : Mobile :

Télécopie : E-mail :

• Appartenance à un syndicat - si oui lequel :

• Titulaire d'une autre certification – si oui laquelle :

• Assurance : fournir une copie de l'attestation

Note : Les divers courriers seront envoyés à l'adresse professionnelle déclarée sauf avis contraire et clairement explicité.

(*) rayer la mention inutile

Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance

2- FORMATION INITIALE

(Fournir copie(s) du (des) diplôme(s))

Baccalauréat obtenu le :

Section :

Nature des autres diplômes obtenus (au-delà du bac) :

ORGANISME (école, université, institut)	Date d'entrée	Date de sortie	TYPE DE FORMATION	DIPLOME OBTENU	EQUIVALENT Bac +

Certification des Experts Evaluateurs et d'Assurance

3 – FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

(Fournir copie(s) du (des) diplôme(s) certifiée(s) conforme(s) à l'original ou attestation(s))

Formation(s) complémentaire(s) :

- a) à caractère général ou particulier, hors expertise
- b) ayant trait à l'expertise

ORGANISME* et N° d'agrément	DATES	DUREE	TYPE DE FORMATION	DIPLOME ou ATTESTATION OBTENU

** Concernant les organismes de formation, veuillez préciser leur numéro d'agrément en qualité d'organisme de formation*

Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance

4 – EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

4.1 - Relevé de carrière de la date d'entrée dans la vie active jusqu'à celle du dépôt de candidature

EMPLOYEUR	DATES	DUREE	SECTEUR D'ACTIVITES	FONCTIONS EXERCEES

4.2 - Activités en expertise

- 4.2.2 Spécialités bâtiment, matériels et installations et préjudices immatériels et marchandises

Nombre de dossiers traités annuellement avec la nature du risque (incendie, perte d'exploitation...) et le montant des estimations :

NATURE DU RISQUE	NOMBRE DE DOSSIERS	MONTANT ESTIMATION
INCENDIE		
PERTE D'EXPLOITATION		
DEGATS DES EAUX		
BRIS DE GLACES		
BRIS DE MACHINES		
RESPONSABILITE CIVILE		
VOL		
DOMMAGES ELECTRIQUES		
CATASTROPHES NATURELLES		
AUTRES (à préciser)		
TOTAL		

- 4.2.2 Spécialité plaisance

NATURE DE L'EXPERTISE		NOMBRE DE DOSSIERS
PRE-ASSURANCE		
SINISTRE	ECHOUEMENT / TALONNAGE	
	ABORDAGE	
	ENVAHISSEMENT ET NAUFRAGE	
	HEURTS	
	ENGAGEMENT D'ELICE	
	INCENDIE	
	FOUDRE	
	ASSISTANCE ET REMORQUAGE	
	VOL	
	TEMPETE	
PRE-TRANSACTIONNELLE		
TOTAL		

Certification des Experts Evaluateurs et d'Assurance

5 – COMPETENCES SPECIFIQUES

Nature de la compétence spécifique (détailler les compétences acquises)	Temps consacré

Certification des Experts Evaluateurs et d'Assurance

6 – LANGUES

- Langue(s) étrangère(s) maîtrisée(s) dans lesquelles vous êtes apte à conduire des expertises :
- Justification du niveau de maîtrise :
(Copie attestation(s) à fournir)

Certification des Experts Evaluateurs et d'Assurance

7 – Domaine(s) où le candidat prétend avoir les compétences et l'expérience déclarées

Préciser le (ou les) secteur(s) industriel(s)

	DESIGNATION	Expérience du candidat		
		Entreprise	Poste	Durée
<input type="checkbox"/>	Agro-alimentaire			
<input type="checkbox"/>	Biotechnologies			
<input type="checkbox"/>	Chimie			
<input type="checkbox"/>	Cimenterie			
<input type="checkbox"/>	Electronique			
<input type="checkbox"/>	Energie			
<input type="checkbox"/>	Industrie-extractive			
<input type="checkbox"/>	Mécanique			
<input type="checkbox"/>	Métallurgie			
<input type="checkbox"/>	Papeterie			
<input type="checkbox"/>	Pesticides			
<input type="checkbox"/>	Pétrochimie			
<input type="checkbox"/>	Pharmacie			
<input type="checkbox"/>	Plasturgie			
<input type="checkbox"/>	Raffinage de pétrole			
<input type="checkbox"/>	Services (déchets, eaux, transports,...)			
<input type="checkbox"/>	Sidérurgie			
<input type="checkbox"/>	Traitement de surface			
<input type="checkbox"/>	Industrie du verre			
<input type="checkbox"/>	Electromécanique			
<input type="checkbox"/>	Architecture navale			
<input type="checkbox"/>	Gréement et équipement de pont			
<input type="checkbox"/>	Propulsion, systèmes divers, électricité et électronique			
<input type="checkbox"/>	Réglementation et expertise			
<input type="checkbox"/>	Sinistres			
<input type="checkbox"/>	Autres :			

Certification des Experts Évaluateurs et d'Assurance

10 – DECLARATION DU CANDIDAT

Je déclare sincères et véritables les renseignements figurant dans ce dossier de candidature auquel je joins le code de déontologie professionnelle signé par mes soins.

Date :

Signature :

11 – DECLARATION DE L'EMPLOYEUR

(A titre facultatif)

Je soussigné, autorise M

à être candidat à la

CERTIFICATION DES EXPERTS EVALUATEURS ET D'ASSURANCE

NOM : Prénom :

FONCTION :

SOCIETE :

Date :

Signature :

ANNEXE 3

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE

DE SPECIALITES

REGLEMENT DE CERTIFICATION

Vérification des connaissances

1 EXAMEN

L'examen porte sur les domaines suivants, selon le cas :

- droits et responsabilités,
- prévention et protection des dommages,
- droit des contrats et de l'assurance,
- bâtiment, construction et génie civil, (spécialité bâtiment),
- matériels et installations, (spécialité matériels et installations),
- préjudices immatériels et marchandises (spécialité préjudices immatériels et marchandises).
- architecture navale,
- gréements et équipements de pont,
- propulsion, électricité, électronique,
- règlement et expertise
- sinistre

2 DEROULEMENT DE L'EXAMEN

Les examens écrit et oraux se déroulent à Paris.

2.1 Nature de l'examen

1. Démontrer un niveau suffisant au regard des connaissances théoriques exigées dans le référentiel de certification, au travers d'un questionnaire à choix multiples (QCM) – durée 1 heure.
2. Procéder aux épreuves écrites qui lui sont soumises - durée 3 heures.
3. Se présenter devant un jury (après obtention d'une note supérieure ou égale à 12/20 à l'écrit).

3 APPRECIATION DE L'EXAMEN

Les réponses à la vérification des connaissances sont soumises à l'appréciation d'un jury spécialement constitué à cet effet et composé d'au moins 3 personnes représentant différents intérêts engagés dans la certification.

En cas d'échec, le(s) thème(s) pour le(s)quel(s) les résultats ont été insuffisants sont mentionnés.

La personne est informée par écrit du résultat de l'appréciation formulée par le jury.

ANNEXE 4

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE

DE SPECIALITES

REGLEMENT DE CERTIFICATION

Régime financier

1 OBJET

En application du chapitre 9 du règlement, la présente annexe définit les frais et modalités de recouvrement afférents à la gestion de la certification.

Les montants correspondant à ces frais font l'objet, chaque année, d'un document spécifique établi par le CNPP et fourni par le secrétariat aux demandeurs et titulaires.

Les règlements sont à effectuer à réception de facture.

2 FRAIS D'ADMISSION

2.1 Frais de dossiers

Ils sont destinés à couvrir les frais administratifs : ouverture et constitution du dossier, l'examen des dossiers de candidature et présentation des rapports.

Les frais de dossiers sont diminués de moitié en cas de nouvelle demande l'année n+1 suite :

- à échec l'année n (écrit ou oral) ;
- à demande d'une autre certification EEA l'année n ;
- ou suite à non-recevabilité l'année n.

2.2 Frais de vérification des connaissances

Ils ont pour objet de couvrir les frais d'organisation des examens et de déplacement des membres des jurys.

3 FRAIS SYSTEMATIQUES

3.1 Frais de gestion du Secrétariat

Il s'agit d'une participation annuelle destinée à constituer une ressource propre à assurer la gestion courante de la certification par le Secrétariat. Ces frais sont exigibles au cours du premier semestre de l'exercice en cours.

Les frais annuels de la première année sont calculés au prorata du nombre de mois ayant bénéficié de la certification, si la date d'attribution de celle-ci se situe au cours du premier semestre. Dans le cas contraire, les frais annuels ne sont dus qu'à partir de la deuxième année de certification.

4 FRAIS DE RENOUVELLEMENT

Il s'agit de frais administratifs consécutifs à l'examen du dossier de renouvellement et sa présentation au Comité Particulier.

Note : D'une manière générale, le montant de ces frais prend également en compte une quote-part destinée à couvrir le fonctionnement général de CNPP Cert., la promotion et la défense de la certification EEA.

ANNEXE 5

EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE

DE SPECIALITES

REGLEMENT DE CERTIFICATION

Code de déontologie professionnelle des Experts Évaluateurs et d'Assurance

L'expert EEA, qu'il soit salarié d'un cabinet ou travailleur indépendant, s'engage à respecter les principes d'indépendance, d'entretien des compétences, de qualité de travail, de secret professionnel et de confraternité.

L'expert doit avoir la jouissance de ces droits civiques et n'avoir pas été l'auteur de faits ayant donné lieu à condamnation pénale pour agissements contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs.

L'expert doit avoir souscrit un contrat d'assurance en responsabilité civile professionnelle le couvrant dans l'exercice de sa profession, dont la garantie est en rapport avec son activité.

L'expert s'engage à prendre connaissance de la portée de certification, à savoir qu'elle lui sera attribuée à titre individuel, et ne pourra en faire usage qu'en son nom propre.

1 INDEPENDANCE

L'expert s'engage à mettre en évidence les faits, en toute objectivité, honnêteté et équité, avec exactitude et précision.

Il doit refuser toute mission dans laquelle il aurait un intérêt économique personnel.

Il doit informer son client lorsqu'il utilise les services d'un sapiteur.

2 ENTRETIEN DES COMPETENCES

L'expert doit se définir un programme de perfectionnement et/ou d'échanges d'expériences avec ses confrères.

3 QUALITE DE TRAVAIL

L'expert s'engage à mettre à disposition de son client l'ensemble des moyens prévus et les savoir-faire nécessaires à la bonne exécution de la mission.

Il s'engage à ne pas déborder de façon incontrôlée du champ de sa compétence professionnelle sous peine d'induire son client en erreur.

4 SECRET PROFESSIONNEL

L'expert est tenu au secret professionnel ; il s'engage à prendre toutes précautions pour éviter que ne soient divulgués, directement ou indirectement de son fait, des documents ou informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de sa mission et qui doivent rester secrets.

Le rapport ne peut être communiqué qu'au donneur d'ordre et/ou aux personnes que ce dernier aura désignées nommément.

5 RELATIONS AVEC LES CONFRES

Les experts sont tenus d'entretenir entre eux des liens confraternels.

Sont considérés comme actes déloyaux et prohibés notamment :

- toute tentative de dénigrement auprès de la clientèle ainsi que toute démarche malicieuse tendant à supplanter un confrère dans une mission qui lui a été confiée,
- toute manœuvre ou pression de nature à porter atteinte à la liberté du choix de l'expert,
- tout argument relevant de la tromperie, sciemment utilisé dans toute approche commerciale de l'expertise.

L'expert chargé d'une contre-expertise pourra transmettre au premier expert son contre-rapport dans lequel il s'abstiendra de toute critique personnelle ou professionnelle à l'égard du confrère.

En cas de décès ou d'invalidité atteignant un confrère, les experts en charge de ses dossiers devront apporter aide, soutien et assistance pendant la période utile durant laquelle ils auront à le remplacer ou à le suppléer.

6 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES POUR LA SPECIALITE PLAISANCE

L'expert doit être en mesure de produire ses conditions générales de vente aux clients.

L'expert doit s'abstenir de toute activité commerciale dans le domaine de la navigation de plaisance. Il ne doit en aucun cas acquérir un bien soumis à son expertise, ni agir en tant que courtier en achat et vente, et en matière d'assurance.

L'expert s'engage à prendre connaissance et à suivre autant que possible les recommandations contenues dans le document référence AC X 50-827 (Experts en bateau de plaisance : Déontologie, missions, bonnes pratiques, qualification, expérience et domaines de compétence).

Fait à

Le

Nom et Prénom de l'expert

Signature¹

¹ Faire précéder de la mention « lu et approuvé ».

ANNEXE 6
EXPERTS ÉVALUATEURS ET D'ASSURANCE
DE SPECIALITES
REGLEMENT DE CERTIFICATION

Logigramme simplifié du processus de certification



