

Formation professionnelle permanente des experts en automobiles

Structure :

1. Personnes visées par l'obligation réglementaire de formation permanente	1
2. La formation continue : durée et périodicité	1
3. Contenu de la formation permanente	2
4. Aspects organisationnels de la formation	2
5. E-Learning	3
6. Cycle de formation annuel	4
7. Attestation de participation	4
8. Cahier des charges et fiche descriptive	5

1. Personnes visées par l'obligation réglementaire de formation permanente

Tous les experts en automobiles sont tenus de suivre une formation continue afin de maintenir et d'actualiser leurs connaissances. Afin de pouvoir en assurer le suivi, seules les formations qui ont été validées par le Conseil, représenté par la « Commission Formation », et qui ont reçu un numéro seront prises en compte.

A défaut de validation préalable, une dérogation peut être accordée par le Conseil, représenté par la « Commission Formation » sur base de la présentation d'un dossier complet (conformément au cahier de charge).

2. La formation continue : durée et périodicité

Les experts en automobiles sont tenus de suivre des cours de formation validés par l'IEA, à concurrence de 15 heures par an. Pour l'année 2022, le quota sera de 10 heures.

L'Institut souhaite insister sur la responsabilité déontologique des membres de suivre des formations pertinentes qui leur permettent de maintenir leurs connaissances en matière d'expertise en automobiles à jour.

3. Contenu de la formation permanente

La formation continue vise à acquérir ou à maintenir les connaissances professionnelles nécessaires à l'exercice de la profession d'expert en automobile.

Cette formation doit être en rapport direct avec les activités de l'expert en automobiles telles que définies dans la loi du 15 mai 2007.

4. Aspects organisationnels de la formation

La liste des programmes de formation validés par l'IEA est publiée sur le site web et est mise à jour mensuellement.

Les demandes d'agrément d'une formation sont examinées par les membres du Conseil de l'IEA, représenté par la « Commission Formation », conformément aux dispositions de la loi du 15 mai 2007.

Le formulaire de demande d'agrément d'une formation, reprenant la ou les date(s) des ou de la session(s) de formation, ainsi que la ou les fiche(s) de formation, doit être soumis pour validation au Conseil, représenté par la « Commission Formation », au plus tard un mois avant la session de formation (sauf dérogation pour les cas traités au point 1).

Dans des cas exceptionnels, le Conseil, représenté par la « Commission Formation », peut toutefois déroger au principe de l'approbation préalable :

Cette demande doit alors préciser les raisons pour lesquelles la date limite n'a pas pu être respectée. Dans tous les cas, même en cas d'approbation a posteriori, la preuve de la participation à la formation doit être fournie.

La compétence d'approbation des formations est confiée au Conseil, représenté par la « Commission Formation », qui a le pouvoir de révoquer un agrément donné dès qu'il apparaît que les exigences de qualité n'ont pas été respectées, sans toutefois porter atteinte aux droits des experts qui ont déjà suivi une session de formation antérieure.

Chaque formation agréée reçoit un numéro d'identification unique qui est apposé sur chaque document ou communication relatif à cette formation.

5. E-Learning

Les règles complémentaires suivantes sont d'application pour l'E-learning :

- 1) L'organisation fournira à l'IEA dans un délai de 30 jours le nom, la date et le numéro IEA de l'expert qui a complété l'E-learning.
L'organisation délivre un certificat de participation à l'expert qui a suivi la formation, soit sous forme numérique, soit par courrier.
- 2) La formation peut contenir des questions, mais le fait d'y répondre n'affecte pas la participation au cours ni la délivrance d'un certificat de participation.
- 3) Les cours en E-learning peuvent être validés jusqu'à un maximum de 50% des cours légalement requis.
- 4) Le nombre d'heures est validé à l'avance par le Conseil, représenté par la « Commission Formation », et le temps presté par le candidat n'a donc aucune influence sur ce nombre d'heures reconnu.
- 5) L'identification du participant doit être garantie. Pour l'E-learning, chaque utilisateur doit disposer d'un login individuel et personnel, lié à son numéro IEA. Chaque connexion doit être consultable avec la date et l'heure de connexion. Toute autre forme d'identification, par exemple au moyen de cartes d'identité, peut être acceptée après vérification par l'IEA.

Les organisateurs se doivent d'immédiatement signaler tout abus à l'IEA.

6. Cycle de formation annuel

Des règles complémentaires sont d'application pour des formations validées selon un cycle annuel :

- 1) L'organisation fournira à l'IEA dans un délai de 30 jours le nom, la date et le numéro IEA de l'expert qui a participé à la formation.
L'organisation délivre un certificat de participation à l'expert qui a suivi la formation, soit sous forme numérique, soit par courrier.
- 2) La formation peut contenir des questions, mais le fait d'y répondre n'affecte pas la participation au cours ni la délivrance d'un certificat de participation.
- 3) Le nombre d'heures est validé à l'avance par le Conseil, « Commission Formation » et le temps presté par le candidat n'a donc aucune influence sur ce nombre d'heures reconnu.
- 4) Les dates des formations d'un cycle annuel sont à vérifier auprès de l'organisme formateur sans être nécessairement reprises sur le site de l'Institut.

7. Attestation de participation

Pour chaque session de formation, le centre de formation doit faire signer une liste de présence au début et à la fin de la session de formation. Le participant doit conserver l'attestation de présence délivrée par l'organisateur de la formation pendant une période de cinq ans. Les centres de formation sont chargés de tenir à jour ces listes de présence.

Les centres de formation doivent envoyer par e-mail au secrétariat de l'institut une liste des experts enautomobiles ayant reçu une attestation de participation.

En cas d'absence de communication d'une liste de présence par l'organisme formateur, le participant devra être en mesure de transmettre une attestation ou, à défaut, un justificatif de sa participation.

8. Cahier des charges et fiche descriptive

Cahier des charges visible sur le site IAE-IEA. <http://www.iaeiea.be/>

Afin de valider la formation :

Une fiche descriptive est à envoyer à l'institut par e-mail info@iaeiea.be

Cette fiche doit inclure au minimum :

- Nom de l'organisme en charge du cours ;
- Nom du centre de formation (si différent) ;
- Lieu de la formation ou la mention « uniquement à distance » ;
- Sujet du cursus ;
- La date ou les dates proposées ;
 - o Information concernant la possibilité d'autres dates ;
- Pour les cycles de formation annuels, l'information concernant la possibilité des diverses dates
- Langue(s) ;
- Résumé du cours ;
- Formation ouverte à tous ;
- Durée prévue du volet technique en heures et demi-heures ;
- Le coût de la formation ;
 - o Et / ou *Chèque formation (Région wallonne) possible ;
 - o Et / ou *Prise en charge PME possible ;
- Nombre de participants ;
 - o Maximum – minimum.

Nous vous demandons après la formation de :

- délivrer une attestation nominative sur base de la fiche d'inscription avec le n° IEA-IAE de l'expert et le numéro de validation de la formation.
- fournir au secrétariat de l'institut à l'adresse info@iaeiea.be un tableau ou une liste des experts ayant reçu cette attestation mentionnant le numéro de validation de la formation n°IEA-IAE. (et de conserver la liste de participation jusqu'à ce qu'un accusé de réception ait été délivré par l'Institut).

Suite à l'approbation, nous enverrons un document de réponse à l'organisme de formation et le document validé sera visible sur le site IEA-IAE.

Exemple :

Validation IEA-IAE n° 1501001 / 6h

- N° de **validations IEA-IAE 1501001** (1er doc de janvier 2015)
- Nombres d'heures **6** (après acceptation/validation, valeur temps IEA-IAE)

* (facultatif)