



**Agence qualité
construction**

Association Loi 1901
d'intérêt général

Règlement interne AQC

Table des matières

Partie I – Les instances de l'AQC	3
Article 1 – Objet du document.....	3
Article 2 – Le Bureau.....	3
Article 3 – Organisation des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau	4
Article 4 – Le Président.....	5
Article 5 – Le Directeur Général	7
Article 6 – Commissions, sous-commissions, groupes de travail.....	8
6-1 Organisation.....	8
6-2 Confidentialité des échanges	8
Partie II – Missions et fonctionnement des Commissions	9
Article 7 – Dispositions communes aux Commissions	9
Article 8 – La Commission Observation	10
8.1 – Rôle de la Commission Observation	10
8.2 – Composition de la Commission Observation.....	11
8.3 – Principe de consensus.....	11
8.4 – Réunions de la Commission Observation	12
8.5 – Principes de confidentialité	12
Article 9 – La Commission Prévention Produits mis en œuvre	12
9.1 – Rôle de la Commission C2P	12
9.2 – Composition de la C2P	13
9.3 – Principe de consensus.....	14
9.4 – Réunions de la C2P.....	14
9.5 – Principes de confidentialité	14
9.6 – Sous-commissions.....	14
9.7 – Recours.....	14
Article 10 – La Commission Prévention Construction	15
10.1 – Rôle de la Commission Prévention Construction	15
10.2 – Composition CPC.....	15
10.3 – Principe de consensus.....	16
10.4 – Réunions de la Commission Prévention Construction.....	16
10.5 – Principes de confidentialité	16
10.6 – Sous-commission	16
Partie III – Organisation des services.....	17
Article 11 – Services du siège.....	17
Article 12 – Délégations régionales.....	17

Partie I – Les instances de l’AQC

Article 1 – Objet du document

Le présent règlement interne de l’Agence Qualité Construction a pour objet d'apporter des précisions et décliner les Statuts tels qu'indiqué dans leur article 14.

Le présent document est validé en Conseil d’Administration.

Il ne traite pas de la composition et du fonctionnement de l’Assemblée Générale et du Conseil d’Administration qui sont fixés par les Statuts respectivement dans l’article 11 et dans les articles 12 à 14.

Il traite des missions du Bureau, des missions, de la composition et du fonctionnement des Commissions, des missions du Président et du Directeur Général, de l’organisation générale des services et plus particulièrement des délégations régionales.

Les Commissions fixent et formalisent le détail de fonctionnement de leurs instances.

Ce document ne concerne pas les règles de gestion du personnel et de fonctionnement des services que le Directeur Général fixe, après consultation du délégué du personnel, et qu’il formalise dans un « règlement intérieur des services » (RIS).

Article 2 – Le Bureau

La composition et le fonctionnement du Bureau sont fixés dans les articles 15 des Statuts de l’AQC. Sa mission générale est de veiller, à la bonne exécution des décisions prises par l’Assemblée Générale et le Conseil d’Administration.

Conformément aux dispositions de l’article 14 des Statuts le Conseil d’Administration délègue au Bureau les missions suivantes relevant du fonctionnement opérationnel de l’AQC :

1. il valide la proposition de budget conformément aux orientations de l’Assemblée Générale ;
2. il contrôle l'exécution du budget ;

3. il valide le programme des actions à mener par l'AQC conformément aux plans d'actions annexés aux conventions de financement ;
4. il approuve les conventions de financement et les engagements qui leur sont liés ;
5. il contrôle l'exécution des conventions qui peuvent générer une rémunération de l'AQC supérieure à 1 M ;
6. dans le cadre du budget, il s'assure de la bonne réalisation des conventions qui génèrent une rémunération de l'AQC inférieure à 1 M€ ;
7. il valide la création d'une délégation régionale et décide de l'évolution des missions des délégations régionales et approuve les démarches administratives afférentes ;
8. il valide tous emprunts, consent gages et hypothèques ainsi que mainlevée et, de façon générale, approuve tous actes de disposition sur les biens de l'Association.

Article 3 - Organisation des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an : une réunion en avril/mai en préparation de l'Assemblée Générale qui se réunit en fin de premier semestre et une fois en fin d'année pour adopter le budget de l'année suivante conformément aux orientations fixées par l'Assemblée Générale.

Les suppléants peuvent participer aux travaux du Conseil d'Administration. Lors d'un vote, seul le titulaire (et le cas échéant son suppléant) participe au vote.

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an à la fin du premier et du troisième trimestre.

Les suppléants peuvent participer aux travaux du Bureau. Lors d'un vote, seul le titulaire (et le cas échéant son suppléant) participe au vote.

Les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau peuvent, lorsque les circonstances le nécessitent, se tenir en visioconférence pour une partie ou la totalité des participants.

Le Directeur Général envoie les convocations avec l'ordre du jour, huit jours francs, avant la date de réunion et met à disposition les documents au moins 5 jours à l'avance.

Les projets de compte-rendu sont envoyés pour avis aux participants dans les quinze jours qui suivent la réunion.

Article 4 – Le Président

Les Missions du Président sont pour l'essentiel fixées dans l'article 16 des Statuts et précisées ci-après :

Le Président ou, en cas d'empêchement, le Directeur Général, représente l'AQC dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il formalise, en tant que de besoin, cette délégation de représentation au Directeur Général.

Il veille avec le Bureau, à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

Il préside, avec voix délibérative (en cas d'égalité, sa voix est prépondérante) : l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Bureau. En son absence, la Présidence est assurée par le Vice-Président.

Il prépare, en lien avec le Directeur Général qui s'appuie sur les Services, les travaux de l'Assemblée Générale, des Conseils d'Administration et des Bureaux.

Il soumet chaque année au Conseil d'Administration, en vue de leur ratification par l'Assemblée Générale :

- le rapport annuel d'activité qui retrace le programme de travail de l'exercice écoulé ;

- les prévisions d'activité pour l'exercice à venir ;
- les comptes de l'exercice écoulé et les budgets prévisionnels de l'exercice à venir. Ces comptes et budgets comprennent, d'une part, les recettes et dépenses pour le fonctionnement proprement dit de l'AQC (budget de fonctionnement) et, d'autre part, les recettes et dépenses concernant les actions, études et recherches effectuées ou financées par l'AQC, pour la réalisation de son objet social.

Il peut déléguer au Directeur Général :

- la négociation et la signature de conventions de partenariat dès lors qu'elles relèvent de la gestion des activités définies dans le cadre de la Convention Quinquennale ;
- la négociation et la signature de réponses d'appels à projet que ce soit une réponse solitaire de l'AQC ou non et que ce soit au niveau national ou au niveau Européen ;
- la représentation de l'AQC dans les instances dont elle est membre de droit ;
- la représentation de l'AQC dans les pré-contentieux et contentieux civils, administratifs et prudhommaux ;
- la représentation de l'AQC dans tous les actes de la vie civile et en particulier auprès des médias ;
- la négociation et la signature de contrats financiers dans la limite fixée par le Conseil d'Administration ;
- la négociation et la signature des contrats des prestataires de l'AQC, dans le respect d'un processus formalisé par le Directeur Général dans le « règlement intérieur des services » de l'AQC et validé par le Président ;
- l'engagement et le paiement des dépenses dans le respect du budget adopté par le Conseil d'Administration.

Il peut déléguer au Directeur Général, excepté la signature/

- la négociation de conventions qui tout en relevant des intérêts portés par l'AQC couvrent des enjeux beaucoup plus larges ;
- la négociation de conventions avec l'Europe, l'État ou les Régions.

Il peut autoriser le Directeur Général à :

- subdéléguer à ses collaborateurs l'engagement et le paiement de dépenses dans des limites qu'il aura définies dans le « règlement intérieur des services » de l'AQC et fait valider par le Président.

Article 5 – Le Directeur Général

Le Directeur Général de l'AQC dirige les services. À ce titre, dans le respect des Statuts, du présent règlement interne, de la Convention Quinquennale et autres conventions :

- il a la responsabilité de l'ensemble des productions de l'AQC ;
- il a la gestion des salariés et des pigistes (recrutement, gestion des contrats de travail, rémunération, formation, santé au travail, discipline, licenciement ...) ;
- il a en charge l'organisation des services et dans ce cadre formalise un « règlement intérieur des services » ;
- il organise et contrôle la production de l'AQC ;
- il assure la relation avec les membres de l'AQC et ses principaux partenaires ;
- il coordonne la préparation des réunions de Bureau, de Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- il s'assure du bon fonctionnement des Commissions, sous-commissions et groupes de travail conformément aux dispositions évoquées ci-après ;
- il est membre de droit des Commissions et assure la présidence de réunions de Commission en cas d'absence exceptionnelle du Président de la Commission.

De plus, il assume les délégations que lui donne le Président.

Pour assurer ses missions, il en délègue certaines aux directeurs, délégués régionaux, et autres salariés de l'AQC qui lui rendent compte.

Pour l'ensemble de son action, il rend compte en premier lieu au Président, ainsi qu'au Bureau et au Conseil d'Administration.

Lorsque des conventions disposent d'une gouvernance spécifique, le Directeur Général assure l'information du Bureau et du Conseil d'Administration sur l'avancement des dites conventions.

Article 6 – Commissions, sous-commissions, groupes de travail

6-1 Organisation

Pour structurer et valider techniquement ses productions l'AQC s'appuie sur des Commissions dont la mission est formalisée dans le présent règlement interne. Ces Commissions peuvent s'appuyer durablement sur des sous-commissions et ponctuellement sur des groupes de travail. Les Commissions formalisent les missions confiées aux sous-commissions et aux groupes de travail. Des rapporteurs sont nommés par les Commissions et délégués dans les sous-commissions et groupes de travail ; ils rendent compte aux Commissions qui les ont mandatés.

6-2 Confidentialité des échanges

Les participants aux différentes instances par la signature des feuilles de présence, justifient de leur présence à la réunion, confirment représenter l'organisme qui les a mandatés, s'engagent à respecter le principe de confidentialité des réunions, et donc à ne diffuser, à l'extérieur, aucune information provenant de cette réunion par quelques moyens que ce soit. De plus, ils s'engagent à informer les membres décisionnaires de leur organisme mandant tout en maîtrisant la confidentialité de cette diffusion d'information. À l'issue des travaux concernant le sujet de la réunion, ils pourront relayer toute information publiée préalablement par l'AQC.

Le non-respect de cette obligation rappelée sur toutes les feuilles de présence aura pour conséquence, pour la personne, l'interdiction de participation pendant un an à tous travaux ou instances de l'AQC, accompagnée d'une information explicite à sa structure qui pourra proposer un remplaçant.

Partie II – Missions et fonctionnement des Commissions

Article 7 – Dispositions communes aux Commissions

Chaque Commission a une mission précisément définie par le présent règlement interne, elle est présidée par un professionnel en activité, proposé par son organisation et désigné par le Conseil d'Administration de l'AQC pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Il peut, en cas d'indisponibilité, déléguer la présidence d'une réunion de la Commission au Directeur Général de l'AQC.

Le Directeur Général est membre de droit de chaque Commission.

Les membres des Commissions doivent être désignés par leur organisation, dans le respect des compositions prévues pour chaque Commission.

Le secrétariat technique de Commission est assuré par le Directeur de l'AQC en charge de l'activité (Observation, Prévention Produit, Prévention Construction).

Conformément à la composition de la Commission, chaque organisation désigne son (ou ses) membre(s) titulaire(s) et suppléant(s) (ils ne sont pas obligatoirement membres du Conseil d'Administration). Les titulaires peuvent se faire représenter par leurs suppléants en cas d'indisponibilité.

La liste des membres titulaires et suppléants est tenue à jour et publique.

Chaque membre de Commission signe un engagement de confidentialité et d'impartialité et se voit délivrer une lettre de nomination par l'AQC.

Le rythme de réunion des Commissions est propre à chacune.

Les réunions des différentes Commissions peuvent, lorsque les circonstances le nécessitent, se tenir en visioconférence pour une partie ou la totalité des participants.

Le Secrétariat Technique de la Commission envoie les convocations avec ordre du jour au moins deux semaines à l'avance et met à disposition les documents au moins 7 jours à l'avance.

Les projets de compte-rendu sont transmis aux participants dans les 15 jours qui suivent la réunion.

Il y a trois Commissions :

- La Commission Observation (COB) ;
- La Commission Prévention Produits mis en œuvre (C2P) ;
- La Commission Prévention Construction (CPC).

Article 8 – La Commission Observation

8.1 - Rôle de la Commission Observation

La Commission Observation a un rôle consultatif : elle donne un avis au Conseil d'Administration sur la publication des travaux du pôle Observation de l'AQC et sur les évolutions de procédures. Ses missions sont donc exclusivement d'ordre technico-économique.

La Commission Observation peut être saisie par une institution, une organisation professionnelle légitime ou par un membre de l'AQC. Toute demande sera analysée, dans la mesure où elle peut apporter une valeur ajoutée à l'ensemble des membres de l'AQC.

Son champ d'actions comporte les missions suivantes :

- évolution de la procédure de coordination entre les différents dispositifs d'observation (Sycodés, REX BP, Alerte, VigiRisques, etc.) ;
- évolution de la procédure de gestion du Dispositif Sycodés ;
- validation des contenus des livrables des Dispositifs Sycodés et REX Bâtiments performants.

Nota : jusqu'à fin 2018, l'évolution de la procédure de gestion du REX BP est assurée dans le cadre du programme PACTE par le comité de suivi du Dispositif REX BP. Elle ne fait donc pas partie des missions de la Commission Observation, qui est tenue informée par le chef de projet REX BP.

8.2 - Composition de la Commission Observation

Outre le Président, la Commission Observation est composée de :

- 4 membres représentants de France Assureurs ;
- 1 membre représentant des assureurs Dommage de France Assureurs ;
- 3 membres représentants de l'expertise construction ;
- 1 représentant des experts Dommage ;
- 1 membre représentant des pouvoirs publics – DHUP ;
- 3 membres représentants des entreprises et du courtage ;
- 3 membres représentants de la maîtrise d'œuvre ;
- 1 membre représentant de Filiance ;
- 1 représentant des industriels ;
- 1 membre représentant des organismes de qualification/certification ;
- 1 membre représentant des centres techniques.

8.3 – Principe de consensus

L'avis sur la publication doit résulter d'un consensus issu des analyses et des échanges qui se déroulent au sein de la Commission Observation.

8.4 - Réunions de la Commission Observation

La Commission Observation se réunit au moins tous les 6 mois, soit 2 réunions par an, avant les Conseil d'Administration d'avril et de décembre.

Concernant Sycodés, la réunion de novembre permet de valider le cahier des charges des publications annuelles, nationales et régionales ; la réunion d'avril permet de valider la publication annuelle nationale, qui sera soumise au Conseil d'Administration précédent la diffusion au Rendez-vous Qualité Construction.

La tenue de réunions supplémentaires est faite à l'initiative de l'AQC ou sur demande d'au moins trois membres de la Commission Observation.

8.5 - Principes de confidentialité

Confer 6.2 confidentialité des échanges.

Article 9 – La Commission Prévention Produits mis en œuvre

9.1 - Rôle de la Commission C2P

La C2P, constituée au sein de l'AQC, a pour mission de mettre en place ou de renforcer les actions de prévention des sinistres liés aux produits/procédés et aux textes qui en régissent la mise en œuvre. Les missions de la C2P sont donc exclusivement d'ordre technique. La C2P est décisionnaire quant à la tenue de la Liste verte des produits.

La C2P peut être saisie par un industriel, une organisation professionnelle légitime ou par un membre de l'AQC. Toute demande à caractère "individuel" devra être rejetée dans la mesure où le résultat des travaux effectués par la C2P doit bénéficier à l'ensemble des organisations professionnelles adhérentes à l'AQC.

Son champ d'actions comporte les missions suivantes :

- analyse des risques en tirant son expertise des connaissances techniques des experts et du retour d'expérience de la sinistralité ;
- contribue à prévenir les sinistres sériels à travers le Dispositif Alerte (prévention et limitation) ;
- Rédige des communiqués de mise en observation sur les familles à risque ;

- examine les dossiers d'Avis Technique ATec et DTA au regard du risque de sinistralité, formule ses observations, assure le classement en Liste verte ou mise en observation ;
- examine, lorsqu'elle est saisie tous dossiers d'évaluation technique, provenant d'un autre pays de l'Union Européenne, dont la production est équivalente à celle des Avis techniques ;
- Examine les Règles professionnelles à la demande des rédacteurs, en vue d'une acceptation.
- analyse les risques potentiels liés aux nouvelles techniques ou évolution de la réglementation (Dispositif VigiRisques) ;
- Examine les recommandations professionnelles, à la demande des rédacteurs, en vue d'une acceptation.

La délimitation du domaine de compétences de la C2P ne l'autorise pas à s'auto-saisir d'autres sujets.

9.2 - Composition de la C2P

Outre le Président, la C2P est composée de :

- 5 membres représentants de France Assureurs ;
- 1 membre représentant de Filiance ;
- 1 membre représentant la CAPEB ;
- 1 membre représentant la FFB ;
- 1 membre représentant le BNTEC ;
- 1 membre représentant le CSTB ;
- 2 membres de la CFEC ;
- 1 membre représentant AFOCERT ;
- 1 membre représentant l'AIMCC ;

Un représentant de la DHUP pourra assister aux travaux de la C2P avec le statut d'observateur. Il est tenu aux mêmes règles de confidentialité que les membres de la C2P.

9.3 – Principe de consensus

La conclusion des échanges qui se déroulent au sein de la C2P doit, autant que possible, résulter d'un consensus sur les analyses et actions à entreprendre.

9.4 - Réunions de la C2P

La C2P se réunit tous les 2 mois, soit 5 à 6 réunions par an. La tenue de réunions supplémentaires est faite à l'initiative du Président de la C2P ou sur demande d'au moins trois membres de la C2P.

9.5 – Principes de confidentialité

Confer 6.2 confidentialité des échanges.

9.6 - Sous-commissions

La Commission Prévention Produits mis en œuvre dispose d'une sous-commission :

- **la sous-commission C2P** qui, afin de ne pas alourdir les débats de la C2P, et autant que de besoin, se réunit pour préparer les dossiers techniques en auditionnant, si nécessaire, les acteurs concernés.
La Sous-commission C2P peut également se voir sollicitée par la C2P pour rédiger des communications. Ces communications sont préparées par le secrétariat de la C2P qui sollicite un expert puis consulte la Sous-commission pour finalisation avant soumission à l'approbation de la C2P.

9.7 – Recours

À la suite d'une décision de la C2P, il est donné la possibilité, à tout acteur concerné par la décision, de faire un recours auprès du Directeur Général. Ce recours n'est pas suspensif de la décision. Le Directeur Général, après entretien avec le dépositaire du recours, pourra soit signifier un rejet du recours soit demander un nouvel examen par la C2P dont l'avis deviendra définitif.

Article 10 – La Commission Prévention Construction

10.1 - Rôle de la Commission Prévention Construction

L'objectif des travaux de la CPC est de participer à l'amélioration des compétences de tous les acteurs de la construction.

Les missions de la CPC sont essentiellement d'ordre pédagogique. Pour cela, à partir d'une identification des pathologies constatées ou à venir, elle a pour mission de participer à l'amélioration des compétences de tous les acteurs de la construction. Pour cela, elle conduit des travaux pour dispenser des bonnes pratiques. A titre d'exemples, les sujets peuvent être techniques, organisationnels, porter sur la responsabilité...

10.2 - Composition CPC

La composition des membres de la CPC doit permettre une juste représentation des différents acteurs impliqués par l'objectif. Outre, le Président, la Commission Prévention Construction est composée :

- 1 ou plusieurs représentants de la maîtrise d'ouvrage ;
- 1 ou plusieurs représentants de la maîtrise d'œuvre ;
- 1 ou plusieurs représentants des entreprises ;
- 1 ou plusieurs représentants des assureurs Construction ou Dommage ;
- 1 ou plusieurs représentants des experts construction ou Dommage ;
- 1 ou plusieurs représentants des industriels ;
- 1 ou plusieurs représentants du Ministère en charge du logement ;
- 1 ou plusieurs représentants des Contrôleurs Techniques ;
- 1 ou plusieurs représentants de Centres Techniques (privés ou public) ;
- Participation exceptionnelle d'un membre d'honneur.

Cette liste n'est pas limitative, d'autres membres de l'AQC peuvent, pour donner suite à leur demande, être nommé membre de la CPC, l'acceptation étant prononcée par le Conseil d'Administration.

10.3 – Principe de consensus

Sur les différents sujets, et avant publication, l'obtention de consensus est nécessaire. En cas de désaccord, le sujet est présenté en Conseil d'Administration ou en Bureau pour décision.

10.4 – Réunions de la Commission Prévention Construction

Pour mener ces travaux, la CPC se réunira quatre fois par an. Les dates de réunions sont définies sur l'année. La CPC propose les sujets dans le cadre fixé par le Conseil d'Administration, suit leur avancement et les valide techniquement.

10.5 – Principes de confidentialité

Confer 6.2 confidentialité des échanges.

10.6 - Sous-commission

La Commission Prévention Construction ne dispose pas de sous-commission. Mais, afin de mener au mieux son programme de travail, les actions peuvent être confiées à des groupes de travail.

Une information préalable au lancement de l'action sera donnée à l'ensemble des membres de l'AQC concernés par le sujet, représentés ou non à la CPC, et éventuellement à des partenaires.

Pour chaque thème, un groupe de travail est constitué, pouvant être animé par un spécialiste, prestataire extérieur. Ce groupe de travail est garant du respect d'un processus établi : diagnostic complet de la pathologie, planification, élaboration et suivi de mesures préventives.

Le projet doit faire consensus au sein du groupe de travail ; une information est donnée régulièrement à la CPC notamment lorsqu'un projet est en voie de finalisation.

Partie III – Organisation des services

Article 11 – Services du siège

Les services du siège de l'AQC sont organisés avec quatre directions (Observation/Prévention Produits, Prévention Construction, Communication, Grands Programmes), et un pôle Administratif & Financier.

Pour répondre à des missions particulières, il peut être créé provisoirement une mission ou une direction.

Article 12 – Délégations régionales

Pour agir au plus près des acteurs de terrain, l'AQC dispose de délégations régionales dont l'activité couvre l'ensemble des champs de l'AQC, ils sont les représentants de l'AQC auprès des acteurs locaux.

Version 8 – Validation par le Conseil d'Administration du 5 décembre 2024

Laurent PEINAUD

Président de l'AQC

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. Peinaud', is positioned below the text identifying the President of AQC.