Note d’information pour la procédure d'agrément d’un Contrôleur technique - Demande initiale

Vous êtes contrôleur technique ou gérant / directeur d’une personne morale pratiquant le contrôle technique dans le domaine de la construction et vous souhaitez demander l’agrément Contrôleur technique.

La présente note vous présente les éléments qui vous permettront de réaliser votre demande d’agrément dans les meilleures conditions.

# SOMMAIRE

[SOMMAIRE 2](#_Toc45870970)

[DURÉE DE L'AGRÉMENT 3](#_Toc45870971)

[PROCEDURE D’AGREMENT 3](#_Toc45870972)

[MODIFICATION DE L'AGRÉMENT 4](#_Toc45870973)

[CONDITION D’UTILISATION DE L'AGRÉMENT 4](#_Toc45870974)

[FAIRE MA DEMANDE D'AGRÉMENT 4](#_Toc45870975)

[DÉMARCHE PAPIER 5](#_Toc45870976)

#

# DURÉE DE L'AGRÉMENT

L’agrément est valable pour une durée de 5 ans.

# PROCEDURE D’AGREMENT

Pour bénéficier de l’agrément, vous devez faire une demande d’agrément sur le portail démarches.nc : “Demande initiale d’agrément - Contrôleur Technique”.

A réception de votre dossier, vous recevrez un récépissé accusant bonne réception de votre demande par mail, avec un numéro de dossier de type “RCNC - 00”.

Ce numéro est à rappeler pour toute correspondance avec le service instructeur.

**Examen administratif :**

Le service instructeur à deux mois pour s’assurer que votre dossier est complet.

Dans le cas où votre dossier nécessite des informations complémentaires, le service instructeur vous en fera la demande via l’adresse mail de la personne en charge du suivi de l’agrément que vous aurez fournie dans le formulaire de demande. Vous disposez de deux mois pour renvoyer les éléments. À défaut, votre demande sera déclarée sans suite.

Une fois votre dossier complet, le service instructeur vous le notifiera par mail et transmettra votre demande à la commission en charge des agréments des contrôleurs techniques afin de débuter l’instruction de votre dossier.

Dans le cas où le service instructeur n’aurait pas instruit votre dossier dans les deux mois qui suivent sa réception, votre demande est réputée complète et est transmise à la commission.

**Instruction de la commission :**

La commission à six mois pour instruire votre demande et donner un avis qui vous sera transmis dans un délai de 10 jours à compter de la date de tenue de la commission.

Dans le cas où la commission n’aurait pas instruit votre dossier dans les deux mois qui suivent sa réception, l’avis est réputé favorable et transmis au gouvernement.

**Décision du gouvernement :**

Le gouvernement dispose d’un délai de deux mois pour prendre une décision et vous le notifier par lettre recommandée avec accusé de réception ou signature contre décharge.

# MODIFICATION DE L'AGRÉMENT

Vous devez informer le service instructeur de toutes les modifications des renseignements figurant au dossier de la demande avant la fin du mois suivant lesdites modifications.

À titre d’exemple, si vous représentez une personne morale et que vous souhaitez demander l’agrément à ce titre, il vous est demandé de prouver la qualification de tous les membres du personnel d'encadrement et d’exécution qui seront amenés à exercer des activités de contrôle sous cet agrément. Aussi, tout changement (démission, recrutement, etc.) au sein de votre personnel vous obligera à en informer le service instructeur dans les mêmes délais.

Il vous est possible de modifier votre agrément en faisant une “Demande de Modification de l’Agrément Contrôleur Technique ” via le site démarches.nc (en cours d’élaboration).

# CONDITION D’UTILISATION DE L'AGRÉMENT

L’agrément vous permet d’être sollicité par le service instructeur du RCNC dans la procédure d’agrément des matériaux afin de vérifier la cohérence des caractéristiques du matériau ou procédé présenté par rapport au référentiel technique reconnu par la Nouvelle-Calédonie.

Il est également assorti de certaines obligations comme l’élaboration d’un rapport d’activité annuel à transmettre au service instructeur tous les ans avant le 31 mars de l’année suivant.

# FAIRE MA DEMANDE D'AGRÉMENT

Pour faire votre demande d’agrément :

* Accédez à la plateforme dématérialisée demarches.nc ou
* Adressez un dossier papier au Service Instructeur du Gouvernement de la Calédonie (modèle de courrier ci-joint).

Pour un souci d’efficacité, privilégiez la démarche dématérialisée en ligne.

Vous devez joindre l’ensemble des pièces pour permettre l’étude de votre dossier par le service instructeur.

## DÉMARCHE PAPIER

*Merci de joindre l’ensemble des documents suivants pour que votre demande soit recevable et d’envoyer votre dossier complet par courrier recommandé avec accusé de réception à l’adresse suivante :*

*Gouvernement de la Nouvelle Calédonie - DAPM*

***à l’attention du Service Instructeur du RCNC***

*1 bis rue Unger*

*Vallée du Tir*

*98800 Nouméa*

* Annexe 1 : Attestation sur l’honneur
* Annexe 2 : Fiche de renseignements généraux
* Annexe 3 : Tableau des intervenants agrément d’un contrôleur technique
* Une preuve d’identité (passeport ou carte d’identité)
* Extrait n°3 du casier judiciaire
* KBIS (ou LBIS)
* RIDET
* Certificat d’inscription au registre du commerce
* Certificats d’assurance couvrant l’activité concernée sur le territoire de Nouvelle-Calédonie et précisant le plafond de garantie.
* Justification de votre compétence théorique et votre expérience pratique, l'organisation interne de la direction technique, les règles d'assistance aux services opérationnels chargés effectivement du contrôle et les critères d'embauche ou d'affectation des agents ;
* Diplôme et/ou la certification justifiant la demande d’agrément dans les catégories mentionnées ;
* CV des intervenants
* Plan de système qualité interne de la société
* Attestation de certification de votre plan de système qualité

 *La confidentialité des documents relatifs à l’agrément est garantie par les procédures internes d’instruction des agréments.*