

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Energiedeskundige type A

//////////////////////////////////////
BK-0220-2

1. Globaal

1.1 TITEL

Energiedeskundige type A

1.2 DEFINITIE

Vergaart, analyseert en verwerkt bouwkundig gerelateerde informatie over een bestaand residentieel en klein niet-residentieel gebouw en over de gemeenschappelijke delen van een bestaand appartementsgebouw en verricht onderzoeken en opmetingen op vlak van de gebouwschil en de technische installaties teneinde een energieprestatiecertificaat te genereren geheel conform het inspectieprotocol.

1.3 AFBAKENING

Andere titelnamen: Energiedeskundige residentiële bestaande gebouwen, energiedeskundige kleine niet-residentiële bestaande gebouwen, Energiedeskundige gemeenschappelijke delen van een appartementsgebouw.

1.4 EXTRA INFORMATIE

Het energieprestatiecertificaat (EPC) is ingevoerd naar aanleiding van de Europese richtlijn betreffende de energieprestatie van gebouwen (2002/91/EG, later vervangen door 2010/31/EU).

Het EPC voor residentiële bestaande gebouwen en kleine niet-residentiële gebouwen en het EPC voor de gemeenschappelijke delen van een appartementsgebouw, mag enkel opgesteld worden door een erkende energiedeskundige type A.

Het EPC residentieel gebouw en klein niet residentieel gebouw moet aanwezig zijn vanaf het moment dat de woning te koop of te huur wordt aangeboden. De eigenaar is verantwoordelijk om het EPC te laten opstellen, ook als voor de verkoop of de verhuur van de eenheid een beroep wordt gedaan op een vastgoed- of notariskantoor.

Het EPC gemeenschappelijk delen (EPC GD) van een appartementsgebouw moet vanaf 1 januari 2022 beschikbaar zijn voor appartementsgebouwen met minstens 2 (woon)eenheden en kan vanaf 16 december 2019 worden opgemaakt. Het EPC gemeenschappelijke delen wordt gefaseerd ingevoerd: Het EPC GD moet beschikbaar zijn vanaf:

- 1 januari 2022 voor appartementsgebouwen met minstens 15 gebouweenheden;
- 1 januari 2023 voor appartementsgebouwen van 5 t.e.m. 14 gebouweenheden;
- 1 januari 2024 voor appartementsgebouwen van 2 t.e.m. 4 gebouweenheden.

Het EPC is bedoeld om de energetische kwaliteit, de energieprestatie en energiezuinigheid van gebouwen te vergelijken. Het EPC geeft de energieprestatie van een woning, kleine niet residentiële gebouwen of de gemeenschappelijke delen van een appartementsgebouw weer. Op basis van het EPC kan men inschatten hoe energiezuinig een woning, een klein niet residentieel gebouw of de gemeenschappelijk delen van een appartementsgebouw zijn. In het EPC staan ook de maatregelen en investeringen voor het behalen van de lange termijn doelstelling 2050.

Het EPC bevat:

- De energiescore die bestaat uit een berekend jaarlijks energieverbruik gedeeld door de bruikbare vloeroppervlakte en het energielabel (behalve bij EPC gemeenschappelijke delen);
- Een kleurenbalk waarop het energielabel en de energiescore worden gepositioneerd (behalve bij EPC gemeenschappelijke delen);
- Kleurenbalken die de energiezuinigheid van de gebouwenschil weergeven en informatie over de installatie voor verwarming, sanitair warm water, ventilatie, actieve koeling, hernieuwbare energie, luchtdichtheid (behalve bij het EPC gemeenschappelijke delen) en verlichting (behalve bij het EPC residentieel bouw);
- Aanbevelingen en prijsindicaties (enkel bij woningen) voor de verbetering van de gebouwenschil en de installaties;
- Een uitgebreide bijlage met meer informatie over de maatregelen en een overzicht van de invoergegevens.

De energiedeskundige type A is een natuurlijk persoon die onderworpen is aan het sociaal statuut van de zelfstandige of de bezoldigde medewerker van een rechtspersoon.

Om het beroep van energiedeskundige type A te kunnen uitoefenen, moet de beroepsbeoefenaar voldoen aan volgende drie erkenningsvoorwaarden:

- Volgen van een erkende basisopleiding tot energiedeskundige type A.
- Binnen de twaalf maanden na het getuigschrift van de basisopleiding : slagen voor het examen tot energiedeskundige type A en zich registreren als energiedeskundige type A in de energieprestatiecertificatendatabank (inclusief het ondertekenen van een verklaring op eer en beschikken over een verzekering voor beroepsaansprakelijkheid)
- Jaarlijks permanente vorming volgen om de erkenning als energiedeskundige type A te behouden.

Deze erkenningsvoorwaarden zijn vastgelegd in het Energiebesluit van 19 november 2010.

1.5 SECTOREN

- Bouw (PC124 Bouwbedrijf)

- Diensten aan ondernemingen en personen (PC219 diensten en organismen voor technische controles en gelijkvormigheidstoetsing, PC323 beheer van gebouwen, vastgoedmakelaars en de dienstboden, PC336 Vrije beroepen, PC339 Erkende maatschappijen voor sociale huisvesting)
- Financiële sector (PC307 Makelarij en verzekeringsagentschappen)

1.6 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

OVED (Overlegplatform voor Energiedeskundigen)

VEKA (Brussel) (Vlaams Energie- en Klimaatagentschap)

Mede-indieners

Certilux

Architecten-Bouwers (AB)

Certi+

Feys bvba

NAV - de Vlaamse Architectenorganisatie

Orde van Architecten - Vlaamse Raad

Woonhaven Antwerpen

1.7 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Regelgeving: Decreet houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid, energiedecreet 8 mei 2009
- Regelgeving: Besluit van de Vlaamse Regering houdende de algemene bepalingen over het energiebeleid, energiebesluit van 19 november 2010
- Regelgeving: Ministerieel van 28 december 2018 betreffende de algemene bepalingen inzake de energieprestatieregelgeving, energieprestatiecertificaten en de certificering van aannemers en installateurs
- Competent-fiche (SERV): H120601 Expert onderzoek en ontwikkeling in de industrie (m/v), 18 december 2014
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: Proces- en productontwikkelaar

Relatie tot het referentiekader

Voor het beroepskwalificatiedossier werd de Competent-fiche H120601: Expert onderzoek en ontwikkeling(m/v) als basis gebruikt. Omdat Energiedeskundige type A een wettelijk erkend beroep is, is de Vlaamse wetgeving terzake opgenomen als referentiekader (Energiedecreet 8 mei 2009 en Energiebesluit 19 november 2010). De inhoud van dit dossier is niet in strijd met de bepalingen uit bovengenoemde regelgeving. Het wettelijk referentiekader werd aangevuld met bronnen aangereikt door de sectoren.

Er werd vervolgens voor elke competentie gezorgd voor een algemene, gemeenschappelijke en duidelijke verwoording die de goedkeuring wegdraagt van alle vertegenwoordigers van de betrokken sectoren.

Uit de Competent-fiche H120601: Expert onderzoek en ontwikkeling(m/v) werden de volgende basisactiviteiten geselecteerd, geherformuleerd en/of geïntegreerd in een andere activiteit:

- ‘Wetenschappelijke, technologische, technische, reglementaire,... informatie opvolgen en actualiseren’ (Id 17590) zit vervat in ‘Ontwikkelt eigen deskundigheid’
- ‘Technische dossiers voor de beschrijving van het project opstellen en aanpassen’ (Id 8282) zit vervat in ‘Maakt de EPC-dossiers technisch en administratief op’

Uit de Competent-fiche H120601: Expert onderzoek en ontwikkeling(m/v) werden de volgende basisactiviteiten niet geselecteerd vermits deze geen deel uitmaken van het takenpakket van de energiedeskundige type A.

- ‘De uitvoerbaarheid van het project bestuderen. Technische en technologische voorstellen uitwerken’ (Id 10762)
- ‘De methodes en middelen voor studies en ontwerp en hun uitvoering bepalen’ (Id 3794)
- ‘Oplossingen en technische en technologische evoluties ontwikkelen’ (Id 24683)
- ‘Testen uitvoeren. De resultaten analyseren. Het product en proces op punt stellen’ (Id 16835)
- ‘Verschillende diensten en klanten technisch bijstaan’ (Id 23178)

Volgende basiscompetenties werden toegevoegd door de arbeidsmarktactoren conform de maatschappelijke en sectorale voorwaarden:

- Communiceert intern en extern
- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
- Bereidt de bezoeken voor
- Inspecteert het gebouw en verzamelt bewijsstukken in overeenstemming met de werkwijze zoals vastgelegd in het inspectieprotocol
- Voert de gegevens in de certificatiesoftware in
- Levert bij controle de nodige bewijsstukken en levert de gegevens die de bevoegde overheid opvraagt

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

| Competenties | Vaardigheden | | | Kenniselementen per competentie |
|---|--------------|--------------------|------------|--|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| Algemene administratie en projectbeheer | | | | |
| 1. Communiceert intern en extern | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Wisselt informatie uit met externe (opdrachtgever, overheid, ...) en eventuele interne partijen (collega's) | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van communicatievaardigheden |
| <ul style="list-style-type: none"> Brengt informatie op een heldere en correcte manier over naar interne (collega's) en externe partijen (opdrachtgever, overheid,...) | ✓ | | | |
| 2. Ontwikkelt eigen deskundigheid | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Verbreedt en verbetert proactief de kennis en competenties (bijscholing,...) | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> Kennis van de types en kenmerken van technische installaties (verwarmingsinstallaties, sanitair warm water, ventilatie, koeling, verlichting, hernieuwbare energie) Grondige kennis van EPC-gerelateerde delen van het Vlaams regelgevend kader (energiedecreet, energiebesluiten en ministeriële besluiten) Grondige kennis van het doel en de inhoud van het EPC |
| <ul style="list-style-type: none"> Volgt de recente ontwikkelingen (wetgeving, technologie, technieken,...) op | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Integreert nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Volgt (wettelijk verplichte) permanente vorming | ✓ | | | |
| 3. Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Herkent gevaarlijke producten, installaties en situaties en reageert passend | | ✓ | | <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van veiligheid |
| <ul style="list-style-type: none"> Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) | | | ✓ | |
| <ul style="list-style-type: none"> Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, opdrachtgever en andere personen | | ✓ | | |
| * PBM: persoonlijke beschermingsmiddelen, CBM: collectieve beschermingsmiddelen | | | | |
| Inspectie van het bestaande gebouw | | | | |
| 4. Bereidt de bezoeken voor | | | | |

| Competenties | Vaardigheden | | | Kenniselementen per competentie |
|---|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| <ul style="list-style-type: none"> Vraagt om, voorafgaand aan het bezoek, beschikbare bewijsstukken te voorzien | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van de diversiteit van het gebouwenpark Basiskennis van boekhouding Basiskennis van facturatie Kennis van de impact (grootteorde) van gebouwparameters en energiebesparende maatregelen op de energieprestaties Kennis van bouwmaterialen en bouwmethoden Kennis van de verplichte termijn van het bewaren van bewijsstukken en gegevens. Kennis van kantoorsoftware Grondige kennis van het doel en de inhoud van het EPC Grondige kennis van het inspectieprotocol Grondige kennis van het gebruik van de certificatiesoftware |
| <ul style="list-style-type: none"> Raadpleegt informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, internetsites ...) | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Bespreekt met de opdrachtgever het doel en de inhoud van een EPC | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Vraagt, voorafgaand aan het bezoek, aan de opdrachtgever het bezoek aan de gemeenschappelijke delen en (technische) lokalen | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Beoordeelt, voorafgaand aan het bezoek, of bronnen toegelaten zijn als bewijsstuk | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Kijkt na, voorafgaand aan het bezoek, of de gebouwID's en eenheidID's in de databank aanwezig zijn | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Stelt een offerte op | ✓ | | | |
| 5. Inspecteert het gebouw | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Verzamelt de gegevens volgens het inspectieprotocol en legt ze vast | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> Kennis van de toepassing van meettechnieken Kennis van de impact (grootteorde) van gebouwparameters en energiebesparende maatregelen op de energieprestaties Kennis van bouwmaterialen en bouwmethoden Kennis van de types en kenmerken van technische installaties (verwarmingsinstallaties, sanitair warm water, ventilatie, koeling, verlichting, hernieuwbare energie) Kennis van de verplichte termijn van het bewaren van bewijsstukken en gegevens. Grondige kennis van planlezen |
| <ul style="list-style-type: none"> Beoordeelt, tijdens het bezoek, of bronnen toegelaten zijn als bewijsstuk | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Kijkt na of er geen tegenstrijdigheden zijn tussen de bewijsstukken en de werkelijke toestand | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Inspecteert de eenheid of de gemeenschappelijke delen volgens het inspectieprotocol | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Bepaalt de begrenzingen van het beschermd volume zoals omschreven in het inspectieprotocol | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Doet opmetingen voor het berekenen van de | | | ✓ | |
| | | | | |

| Competenties | Vaardigheden | | | Kenniselementen per competentie |
|--|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| relevante volumes en oppervlakten | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van het berekenen van oppervlakten en volumes • Grondige kennis van de kenmerken en thermische eigenschappen van de isolatiematerialen • Grondige kennis van het doel en de inhoud van het EPC • Grondige kennis van het inspectieprotocol |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt meetinstrumenten op een correcte manier | | | ✓ | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leest en interpreteert plannen | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Vult de aanstijplijst in en legt deze ter ondertekening voor aan de opdrachtgever | ✓ | | | |
| EPC | | | | |
| 6. Maakt de EPC-dossiers technisch en administratief op | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt de door de bevoegde instantie opgelegde software | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van warmteverliesberekeningen • Kennis van thermische bouwfysica • Kennis van de toepassing van meettechnieken • Kennis van de impact (grootteorde) van gebouwparameters en energiebesparende maatregelen op de energieprestaties • Kennis van bouwmaterialen en bouwmethoden • Kennis van kantoorsoftware • Grondige kennis van EPC-gerelateerde delen van het Vlaams regelgevend kader (energiedecreet, energiebesluiten en ministeriële besluiten) • Grondige kennis van planlezen • Grondige kennis van het berekenen van oppervlakten en volumes • Grondige kennis van de kenmerken en thermische eigenschappen van de isolatiematerialen |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leest, begrijpt en interpreteert plannen (ruimtelijk inzicht) | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leest, begrijpt en interpreteert de bewijsstukken vermeld op de aanstijplijst bewijsstukken | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificeert de isolatiematerialen op zicht en/of op productnaam | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificeert de constructiematerialen, de constructiemethode en de thermische massa | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificeert de technische installaties (hernieuwbare energie, verwarming, ventilatie, sanitair warm water, koeling, verlichting,...) op zicht en/of op productnaam | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Berekent en bepaalt volumes en oppervlakten | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Past het inspectieprotocol, richtlijnen en reglementering toe | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, | ✓ | | | |

| Competenties | Vaardigheden | | | Kenniselementen per competentie |
|--|--------------|--------------------|------------|---|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| internetsites,...) | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van het doel en de inhoud van het EPC • Grondige kennis van het inspectieprotocol |
| <ul style="list-style-type: none"> • Brengt informatie uit verschillende bronnen/documenten samen | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Interpreteert informatie uit verschillende bronnen/documenten | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, documentbeheer,...) | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Stelt documenten op (offerte, opmetingsgegevens, berekeningen, bewijsstukken van vaststellingen,...) | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt, registreert, klasseert en beheert informatie | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Archiveert de bewijsstukken (documenten, foto's,...) en de bijhorende aanstiplijst bewijsstukken gedurende de wettelijke termijn en houdt deze ter beschikking voor controle | ✓ | | | |
| <p>* De aanstiplijst bewijsstukken is van belang om discussie te vermijden en om af te stemmen met de opdrachtgever welke gegevens door de opdrachtgever ter beschikking gesteld werden. Zowel de eigenaar (of gevolmachtigde) als de energiedeskundige ondertekenen deze lijst. De aanstiplijst kan bij controle opgevraagd worden door de bevoegde overheid.</p> | | | | |
| <p>7. Voert de gegevens in de certificatiesoftware in en bezorgt het EPC</p> | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leidt de geometrie en afmetingen van een beschermd volume zoals vastgelegd in het inspectieprotocol af uit een concrete situatie en noteert deze informatie op grafische wijze | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de types en kenmerken van technische installaties (verwarmingsinstallaties, sanitair warm water, ventilatie, koeling, verlichting, hernieuwbare energie) • Kennis van kantoorsoftware • Grondige kennis van EPC-gerelateerde delen van het Vlaams regelgevend kader (energie-decreet, energiebesluiten en ministeriële besluiten) • Grondige kennis van de kenmerken en thermische eigenschappen van de |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt eventueel een tekenprogramma | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Reconstrueert oppervlaktes en volumes op basis van het plaatsbezoek | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Berekent de bruikbare vloeroppervlakte, verliesoppervlakten en het beschermd volume | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Voert de gegevens van de eenheid en/of de gemeenschappelijke delen van een | ✓ | | | |

| Competenties | Vaardigheden | | | Kenniselementen per competentie |
|--|--------------|--------------------|------------|--|
| | Cognitieve | Probleemoplossende | Motorische | |
| appartementengebouw in de certificatiesoftware in | | | | isolatiematerialen <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van het doel en de inhoud van het EPC • Grondige kennis van het inspectieprotocol • Grondige kennis van het gebruik van de certificatiesoftware |
| <ul style="list-style-type: none"> • Interpreteert de aanbevelingen die gegenereerd worden door de certificatiesoftware en vult deze indien nodig aan | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dient het EPC definitief elektronisch in bij de energieprestatiecertificatendatabank | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bezorgt, na de definitieve indiening en ondertekening, de papieren versie van het EPC aan de opdrachtgever | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Beantwoordt vragen van de eigenaar over de opmaak van het EPC en de energiebesparende maatregelen | ✓ | | | |
| Controle van het EPC door de bevoegde overheid | | | | |
| 8. Levert bij controle de nodige bewijsstukken en levert de gegevens die de bevoegde overheid opvraagt | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt uit het dossier de door de bevoegde overheid gevraagde gegevens (cfr projectdossier) | ✓ | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de verplichte termijn van het bewaren van bewijsstukken en gegevens. • Grondige kennis van EPC-gerelateerde delen van het Vlaams regelgevend kader (energiedecreet, energiebesluiten en ministeriële besluiten) • Grondige kennis van het inspectieprotocol |
| <ul style="list-style-type: none"> • Levert de antwoorden en bewijsstukken binnen de gestelde termijn | ✓ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Geeft, indien gevraagd door de bevoegde overheid, schriftelijke en/of mondelinge toelichting | ✓ | | | |

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van boekhouding
- Basiskennis van communicatievaardigheden
- Basiskennis van de diversiteit van het gebouwenpark

- Basiskennis van facturatie
- Basiskennis van veiligheid
- Basiskennis van warmteverliesberekeningen
- Kennis van bouwmaterialen en bouwmethoden
- Kennis van de impact (grootteorde) van bouwparameters en energiebesparende maatregelen op de energieprestaties
- Kennis van de toepassing van meettechnieken
- Kennis van de types en kenmerken van technische installaties (verwarmingsinstallaties, sanitair warm water, ventilatie, koeling, verlichting, hernieuwbare energie)
- Kennis van de verplichte termijn van het bewaren van bewijsstukken en gegevens.
- Kennis van kantoorsoftware
- Kennis van thermische bouwfysica
- Grondige kennis van de kenmerken en thermische eigenschappen van de isolatiematerialen
- Grondige kennis van EPC-gerelateerde delen van het Vlaams regelgevend kader (energie-decreet, energiebesluiten en ministeriële besluiten)
- Grondige kennis van het berekenen van oppervlakten en volumes
- Grondige kennis van het doel en de inhoud van het EPC
- Grondige kennis van het gebruik van de certificatiesoftware
- Grondige kennis van het inspectieprotocol
- Grondige kennis van planlezen

Cognitieve vaardigheden

- Archiveert de bewijsstukken (documenten, foto's,...) en de bijhorende aanstiplijst bewijsstukken gedurende de wettelijke termijn en houdt deze ter beschikking voor controle
- Beantwoordt vragen van de eigenaar over de opmaak van het EPC en de energiebesparende maatregelen
- Beoordeelt, tijdens het bezoek, of bronnen toegelaten zijn als bewijsstuk
- Beoordeelt, voorafgaand aan het bezoek, of bronnen toegelaten zijn als bewijsstuk
- Bepaalt de begrenzingen van het beschermd volume zoals omschreven in het inspectieprotocol
- Berekent de bruikbare vloeroppervlakte, verliesoppervlakten en het beschermd volume
- Berekent en bepaalt volumes en oppervlakten
- Bespreekt met de opdrachtgever het doel en de inhoud van een EPC
- Bezorgt, na de definitieve indiening en ondertekening, de papieren versie van het EPC aan de opdrachtgever
- Brengt informatie op een heldere en correcte manier over naar interne (collega's) en externe partijen (opdrachtgever, overheid,...)
- Brengt informatie uit verschillende bronnen/documenten samen
- Dient het EPC definitief elektronisch in bij de energieprestatiecertificatendatabank
- Gebruikt de door de bevoegde instantie opgelegde software
- Gebruikt eventueel een tekenprogramma
- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, documentbeheer,...)
- Geeft, indien gevraagd door de bevoegde overheid, schriftelijke en/of mondelinge toelichting
- Identificeert de constructiematerialen, de constructiemethode en de thermische massa
- Identificeert de isolatiematerialen op zicht en/of op productnaam
- Identificeert de technische installaties (hernieuwbare energie, verwarming, ventilatie, sanitair warm water, koeling, verlichting,...) op zicht en/of op productnaam
- Inspecteert de eenheid of de gemeenschappelijke delen volgens het inspectieprotocol
- Integreert nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie

- Interpreteert de aanbevelingen die gegenereerd worden door de certificatiesoftware en vult deze indien nodig aan
- Interpreteert informatie uit verschillende bronnen/documenten
- Kijkt na of er geen tegenstrijdigheden zijn tussen de bewijsstukken en de werkelijke toestand
- Kijkt na, voorafgaand aan het bezoek, of de gebouwID's en eenheidID's in de databank aanwezig zijn
- Leest, begrijpt en interpreteert de bewijsstukken vermeld op de aanstijlijst bewijsstukken
- Leest, begrijpt en interpreteert plannen (ruimtelijk inzicht)
- Leest en interpreteert plannen
- Leidt de geometrie en afmetingen van een beschermd volume zoals vastgelegd in het inspectieprotocol af uit een concrete situatie en noteert deze informatie op grafische wijze
- Levert de antwoorden en bewijsstukken binnen de gestelde termijn
- Past het inspectieprotocol, richtlijnen en reglementering toe
- Raadpleegt informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, internetsites,...)
- Raadpleegt informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, internetsites ...)
- Reconstrueert oppervlaktes en volumes op basis van het plaatsbezoek
- Stelt documenten op (offerte, opmetingsgegevens, berekeningen, bewijsstukken van vaststellingen,...)
- Stelt een offerte op
- Verbreedt en verbetert proactief de kennis en competenties (bijscholing,...)
- Verzamelt de gegevens volgens het inspectieprotocol en legt ze vast
- Verzamelt, registreert, klasseert en beheert informatie
- Verzamelt uit het dossier de door de bevoegde overheid gevraagde gegevens (cfr projectdossier)
- Voert de gegevens van de eenheid en/of de gemeenschappelijke delen van een appartementsgebouw in de certificatiesoftware in
- Volgt de recente ontwikkelingen (wetgeving, technologie, technieken,...) op
- Volgt (wettelijk verplichte) permanente vorming
- Vraagt om, voorafgaand aan het bezoek, beschikbare bewijsstukken te voorzien
- Vraagt, voorafgaand aan het bezoek, aan de opdrachtgever het bezoek aan de gemeenschappelijke delen en (technische) lokalen
- Vult de aanstijlijst in en legt deze ter ondertekening voor aan de opdrachtgever
- Wisselt informatie uit met externe (opdrachtgever, overheid, ...) en eventuele interne partijen (collega's)

Probleemoplossende vaardigheden

- Herkent gevaarlijke producten, installaties en situaties en reageert passend
- Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, opdrachtgever en andere personen

Motorische vaardigheden

- Doet opmetingen voor het berekenen van de relevante volumes en oppervlakten
- Gebruikt meetinstrumenten op een correcte manier
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's)

Omgevingscontext

- De energiedeskundige type A moet kwaliteitsvolle diensten produceren binnen een bepaald tijds kader en budget

- De energiedeskundige type A moet openstaan voor constructief overleg met meerdere en steeds wisselende partners. Hij moet flexibel omgaan met wisselende contexten, eisen, omstandigheden, vereisten, gebeurtenissen, ...
- De energiedeskundige type A werkt meestal alleen en werkt in opdracht van de opdrachtgever
- Het beroep van energiedeskundige type A houdt verplaatsingen in
- Het beroep van energiedeskundige type A vereist een grote mate van zelfstandigheid in combinatie met het werken binnen het evolutief gedefinieerd wettelijk kader

Handelingscontext

- De bevoegde overheid kan ter controle het projectdossier (i.e. de nodige bewijsstukken en gegevens) opvragen tot 10 jaar na opmaak van het EPC.
- De dienstverlening gebeurt op een onafhankelijke wijze: de verklaring op eer bepaalt dat elke energiedeskundige type A onafhankelijk, objectief en neutraal moet werken ten aanzien van de opdrachtgever
- De energiedeskundige type A draagt de aansprakelijkheid voor het niet correct rapporteren van het EPC volgens het inspectieprotocol
- Het beroep van energiedeskundige type A bestaat hoofdzakelijk uit een intellectuele prestatie en administratieve verwerking
- Het beroep van energiedeskundige type A vergt een (wettelijk verplichte) permanente vorming
- Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen (veiligheidshelm, veiligheidsschoenen, ...) kan vereist zijn bij inspectiebezoeken

Autonomie

Is zelfstandig in

- het opmaken van een offerte/overeenkomst
- het opmaken en indienen van het EPC
- het archiveren van documenten

Is gebonden aan

- het Vlaams regelgevend kader
- het toepassen van het inspectieprotocol
- het gebruik van de certificatiesoftware

Doet beroep op

- de eigenaar(s) of gevolmachtigde
- de bevoegde overheid

Verantwoordelijkheid

- Bereidt de bezoeken voor
- Communiceert intern en extern
- Inspecteert het gebouw
- Levert bij controle de nodige bewijsstukken en levert de gegevens die de bevoegde overheid opvraagt
- Maakt de EPC-dossiers technisch en administratief op
- Ontwikkelt eigen deskundigheid
- Voert de gegevens in de certificatiesoftware in en bezorgt het EPC

- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Voor de beroepsuitoefening van 'Energiedeskundige type A' is het beschikken van volgende attesten en/of voldoen aan volgende voorwaarden wettelijk verplicht:

- voldoen aan de drie erkenningsvoorwaarden energiedeskundige type A zoals bepaald in Energiebesluit van 19 november 2010 houdende algemene bepalingen over het energiebeleid

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

- Aantal EPC: jaarlijks ruim 100 000
- Aantal erkende energiedeskundigen type A: 2767 (op 02/02/2022)

Vacatures

Bij de VDAB-studiedienst valt de Energiedeskundige type A onder het bredere beroep 'controleur gebouwen'.

Zie daartoe de beroepenfiche:

<https://www.vdab.be/mlb/ontwikkelingsplan/beroepenDetail/F110301-1>

Hieronder vallen dan ook beroepen als bouwtechnicus en medewerker asbestopsporing.

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

i. Spreiding over de betrokken sectoren

| | Antwerpen | Mechelen | Turnhout | Brussel HG | Leuven | Vlaarode | Brugge | Kortrijk-Roeselare | Oostende-Vlaasbroek | Aalst-Oudenaarde | Gent | Sint-Niklaas-Dendermonde | Limburg-Oost | Limburg-West | Buiten Vlaanderen | Eindtotaal | Openstaande vacatures |
|--|------------|----------|-----------|------------|----------|----------|-----------|--------------------|---------------------|------------------|-----------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------|-----------------------|
| BB1430 Controleur gebouwen | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Normaal Economisch Circuit zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05. Chemie, rubber en kunststof | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| 12. Energie, water en afvalverwerking | | | | | | | 0 | 4 | | | 1 | | | | | | 5 |
| 13. Bouw | | | | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | | | | 4 |
| 15. Transport, logistiek en post | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 18. Financiële diensten | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | 3 |
| 19. Zakelijke dienstverlening | 14 | 4 | 11 | | 3 | 4 | 10 | 4 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | | 16 | 75 | 19 |
| 20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 23. Openbare besturen | 1 | | | 1 | 2 | | 2 | | 4 | | | | 1 | | | | 11 |
| 24. Onderwijs | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 |
| 26. Maatschappelijke dienstverlening | | | | | 1 | | | | | | 4 | | | | | | 5 |
| Totaal | 16 | 4 | 11 | 1 | 7 | 4 | 14 | 9 | 5 | 4 | 10 | 2 | 4 | | 17 | 108 | 20 |
| 2 Uitzendopdrachten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling | 86 | | 6 | | | 3 | | 3 | | 13 | 20 | | 3 | | | 134 | 5 |
| Totaal | 86 | | 6 | | | 3 | | 3 | | 13 | 20 | | 3 | | | 134 | 5 |
| A Normaal Economisch Circuit zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. Zakelijke dienstverlening | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling | 6 | 1 | 0 | 1 | 1 | | 4 | 10 | | | 14 | | 3 | 4 | | 44 | 7 |
| Totaal | 6 | 1 | 0 | 1 | 1 | | 4 | 10 | | | 14 | | 3 | 4 | | 44 | 7 |
| Eindtotaal | 108 | 5 | 17 | 2 | 8 | 7 | 18 | 22 | 5 | 17 | 44 | 2 | 10 | 4 | 17 | 286 | 32 |

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie) (2013-2021)

| Jaartal | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|
| NEC zonder uitzendopdr. rechtstr aan VDAB gemeld | 3 | 32 | 25 | 44 | 79 | 64 | 92 | 125 | 190 |
| Uitzendopdrachten | 8 | 8 | 3 | 9 | 28 | 78 | 82 | 55 | 97 |
| NEC zonder Uitzendopdr. via wervings- en selectiekantoren | 0 | 13 | 21 | 7 | 22 | 36 | 63 | 60 | 60 |
| TOTAAL | 11 | 53 | 49 | 60 | 129 | 178 | 237 | 240 | 347 |

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

| Regio | Antwerpen-Boom | Turnhout | Leuven | Brugge | Kortrijk-Roeselare | Aalst-Oudenaarde | Gent | St. Niklaas-Dendermonde | Limburg Oost | Buiten Vlaanderen | TOTAAL |
|---|----------------|----------|----------|----------|--------------------|------------------|----------|-------------------------|--------------|-------------------|-----------|
| NEC zonder uitzendopdr. rechtstr aan VDAB gemeld | | 1 | | 3 | 4 | | 2 | 1 | 3 | 6 | 20 |
| Uitzendopdrachten | 3 | | | | | 1 | 1 | | | | 5 |
| NEC zonder Uitzendopdr. via wervings- en selectiekantoren | | | 1 | | 2 | | 4 | | | | 7 |
| TOTAAL | 3 | 1 | 1 | 3 | 6 | 1 | 7 | 1 | 3 | 6 | 32 |

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd) 2013 - 2021

| Jaartal | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| NEC zonder uitzendopdrachtstr. aan VDAB gemeld | 3 | 12 | 18 | 25 | 41 | 24 | 47 | 87 | 108 |
| Uitzendopdrachten | 2 | 3 | 1 | 8 | 24 | 60 | 39 | 54 | 134 |
| NEC zonder uitzendopdr. via wervings- en selectiekantoren | | 6 | 4 | 5 | 15 | 80 | 44 | 91 | 44 |
| TOTAAL | 5 | 21 | 23 | 38 | 80 | 164 | 130 | 232 | 286 |

III. Spreiding van het aantal ontvangen vacatures per provincie en/of regio - 2021

| Regio | Antwerpen | Mechelen | Turnhout | Brussel HG | Leuven | Vilvoorde | Brugge | Kortrijk-Roeselare | Oostende-Ieper | Aalst-Oudenaarde | Gent | St. Nikolaas-Dendermonde | Limburg Oost | Limburg West | Buiten Vlaanderen | Totaal |
|---|------------|----------|-----------|------------|----------|-----------|-----------|--------------------|----------------|------------------|-----------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------|
| NEC zonder uitzendopdr. rechtstr. aan VDAB gemeld | 16 | 4 | 11 | 1 | 7 | 4 | 14 | 9 | 5 | 4 | 10 | 2 | 4 | | 17 | 108 |
| Uitzendopdrachten | 86 | | 6 | | | 3 | | 3 | | 13 | 20 | | 3 | | | 134 |
| NEC zonder uitzendopdr. via wervings- en selectiekantoren | 6 | 1 | 0 | 1 | 1 | | 4 | 10 | | | 14 | | 3 | 4 | | 44 |
| TOTAAL | 108 | 5 | 17 | 2 | 8 | 7 | 18 | 22 | 5 | 17 | 44 | 2 | 10 | 4 | 17 | 286 |

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

| DC 9810 Dierenverzorger | Antwerpen-Boom | Mechelen | Turnhout | Leuven | Vilvoorde | Brugge | Kortrijk | Oostende | Aalst-Oudenaarde | Gent | St. Nikolaas-Dendermonde | Limburg Oost | Limburg West | TOTAAL |
|-------------------------|----------------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|------------------|----------|--------------------------|--------------|--------------|-----------|
| TOTAAL | 11 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 4 | 3 | 1 | 2 | 2 | 38 |

V. Knelpuntberoep i. Zo ja, duiding oorzaak (kwantitatief/kwalitatief)

| Beroep | Aard knelpunt | Omschrijving |
|--------|---------------|---|
| | Kwalitatief | Controleur gebouwen is geen knelpuntberoep. |
| | Kwantitatief | Controleur gebouwen is geen knelpuntberoep. |

4. Samenhang

De energiedeskundige type A mag een EPC (energieprestatiecertificaat) opmaken en afleveren van een bestaande residentiële woning, een bestaand klein niet residentieel gebouw en een EPC voor de gemeenschappelijke delen van een appartementsgebouw. De energiedeskundige A volgt hierbij de richtlijnen en criteria opgelegd door de bevoegde overheid.

