

ACTEE

Action des Collectivités
Territoriales pour
l'Efficacité Énergétique



Présentation du processus d'appel de fonds Lum'ACTE



Introduction

- *Cette présentation a pour fonction de vous aider à réaliser le suivi de projet lauréat ACTEE 2 - Lum'ACTE. Elle présente les outils fournis et des méthodes attendues pour les Appels de fonds (AdF) de 2023. Si toute question subsiste, n'hésitez pas à contacter votre référent projet.*
- Pour l'envoi de toutes les pièces d'une remontée de projet, toutes les informations relatives au traitement des appels de fonds doivent être tracées via 2 emails :
 - Projet Lum'ACTE : lumacte@fnccr.asso.fr
 - En copie : votre référent(e) ACTEE/Lum'ACTE
- Si nécessaire, les documents pourront être envoyés via la plateforme de transfert de votre choix, merci de le notifier clairement pour que les documents soient téléchargés pour instruction ultérieure à la date limite de téléchargement.

Coordonnées référents Lum'ACTE

Vincent ESPINASSE

Numéro professionnel : +33 1 83 75 77 56

@ mail : v.espinasse@fnccr.asso.fr

Clément KREBS

Numéro professionnel : +33 1 40 62 16 57

@ mail : c.krebs@fnccr.asso.fr



Méthodologie et calendrier

Méthodologie et calendrier

- Transmission des fichiers d'appel de fonds aux collectivités après le webinaire

 Pas d'appels de fonds si les conventions ne sont pas signées

- Les lauréats transmettent les documents complétés avant les dates indiquées dans le calendrier prévisionnel
- Analyse du dossier par les chargés de mission pendant environ 2 semaines (Nécessité de disponibilité des interlocuteurs au niveau des collectivités pour toutes questions)
- Réponse de la validation finale aux collectivités
- Transmission de l'ordre de virement

Méthodologie et calendrier

- Calendrier prévisionnel :

	Date limite pour les lauréats :
Appel de fonds N°1	31/07/2023
Appel de fonds N°2	31/09/2023
Appel de fonds N°3	31/11/2023
Appel de fonds N°4	31/01/2024
Appel de fonds N°5	Optionnel - A définir

- Objectif : régularisation de l'ensemble des dépenses jusqu'à juin 2023 lors de l'Appel de fonds N°1
 - Régulariser les dépenses par ordre chronologique
- Plusieurs éléments attendus lors de chaque appel de fonds :
 - Fichier Excel « Appel de fonds »
 - Fichier Word « Rapport d'activité »
 - Attestations sur l'honneur (si nécessaire)
 - Factures certifiées par le comptable public
 - Livrables des prestations réalisées

Fichier Appels de fonds

Fichier Appels de fonds

- 7 onglets :
 - Onglet "Projet Initial" => Pré-rempli par les chargés de mission
 - 5 onglets "Appels de fonds" => les parties en jaune seront à remplir par les collectivités
 - Onglet "Synthèse" => Calculs automatiques
- **IMPORTANT** : seules les parties **en jaune** des onglets "Appels de fonds" seront à remplir par les collectivités.
- => Les autres parties comportent des formules de calcul ou alors seront à remplir par les chargés de mission Lum'ACTE.

Fichier Appels de fonds - Onglet "Projet initial"

Fichier Appels de fonds - Onglet "Projet initial"

Prérempli par les chargés de mission

→ Les collectivités auront accès uniquement en "Lecture seule"

  			
Collectivité	Syndicat de la truffe		
Porteurs de projets			
Lot N°1			
Mission	Montant du projet	Montant d'aide alloué	Pourcentage d'aide
Mission N°1	36 000,00 €	18 000,00 €	50%
Mission N°2	12 000,00 €	4 000,00 €	33%
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
Lot N°2			
Mission	Montant du projet	Montant d'aide alloué	Pourcentage d'aide
Mission N°1	23 000,00 €	10 000,00 €	43%
			#DIV/0!
Lot N°3			
Mission	Montant du projet	Montant d'aide alloué	Pourcentage d'aide
Mission N°1	11 160,00 €	3 348,00 €	30%
Mission N°2	3 000,00 €	900,00 €	30%
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!

Onglets "Appels de fonds"

Onglets "Appels de fonds" (Les parties en jaune sont à remplir par les collectivités)

- Lot N° 1 :

→ Pour chaque mission, deux types de prestations :

- Prestations externalisées
- Prestations réalisées en interne (temps d'agent)

- Justificatifs à transmettre :

Prestations externalisées	Prestations réalisées en internes
Facture attestée par le comptable public	Attestation sur honneur du temps passé par les agents
Tampon sur la facture/la certification	Attestation comptable public concernant le versement des salaires
Livrables	Livrables

Exemples livrables : Présentations PowerPoint, fichiers de calculs, rapports, documents de travail, comptes rendus de réunion, etc.

Onglets "Appels de fonds" (Les parties en jaune sont à remplir par les collectivités)

- Lot N° 1 :

→ Exemple attestation sur honneur du temps passé par les agents :

Le 12/05/2023

ATTESTATION SUR HONNEUR

Je soussigné, Monsieur le président du SE 110 atteste que les données présentées dans le fichier Appels_de_fond_SE-110.xlsx, relatives au temps de travail consacré par les agents du SE 110 à la réalisation des différentes prestations et missions dans le cadre du sous-programme LUM'ACTE sont exactes.

Fait à Commune A

Le 12/05/2023

Signature :



Onglets "Appels de fonds" (Les parties en jaune sont à remplir par les collectivités)

- Lot N° 1 - Prestations réalisées en interne :

Pour chaque mission contenant une/des prestations réalisées en interne :

⇒ Temps interne, possibilité d'indiquer : Nombre d'années OU mois OU jours OU heures passé(e)s

⇒ Bien indiquer l'unité utilisée via la liste déroulante : Exemple « heures »

⇒ Pour faciliter le travail : garder une cohérence sur l'unité utilisée pour les agents

⇒ Pourcentage du temps passé par l'agent par défaut à 100%

⇒ Bien indiquer le nombre de points lumineux et le nombre de collectivités impactées

Prestation réalisées en interne								
Nom prénom Agent + Collectivité	Mois et Année du début de la prestation	Nombre d'années passées OU Nombre de mois passés OU Nombre de jours passés OU Nombre d'heures passées	Unités	Salaire chargé annuel OU Mensuel OU Journalier OU Horaire	Optionnel Pourcentage du temps passé par l'agent (valeur par défaut : 100%)	Coût du temps passé	Montant aide sollicitée	Commentaire (saisie libre par la collectivité)
Mr. XX - SDE123	janv.-23	3	mois	2 100,00 €	100,00%	6 300,00 €	3 150,00 €	Mois passés : janvier 2023 + mars 2023 + juin 2023
Mme. ABC - SDE123	mai-23	265	heures	15,00 €	100,00%	3 975,00 €	1 987,50 €	
Mr. XYZ - SDE123	janv.-22	1	an(s)	35 000,00 €	50,00%	17 500,00 €	8 750,00 €	
			mois			- €	- €	
			jours			- €	- €	
			heures			- €	- €	
						- €	- €	
						- €	- €	
Nombre de Points lumineux impactés	5200	Nombre de collectivités concernées	50	Total :		27 775,00 €	13 887,50 €	

Onglets "Appels de fonds" (Les parties en jaune sont à remplir par les collectivités)

- Lot N° 1 - Prestations externalisées :

Pour chaque mission contenant une/des prestations externalisées :

⇒ Bien indiquer le maitre d'ouvrage/collectivité ayant réalisé la dépense

⇒ Bien indiquer le nombre de points lumineux impactés

Prestation externalisées						
Nature de la prestation	Collectivité ayant réalisé la dépense	Prestataire	Référence facture	Montant de la facture HT	Montant aide sollicitée	Commentaire (saisie libre par la collectivité)
Audit patrimonial	Commune A	Société lumiere	2022-03-005-C	5 600,00 €	2 800,00 €	3200 points lumineux impactés
Audit patrimonial	Commune B	Société lumiere	2022-04-005-F	3 000,00 €	1 500,00 €	2000 points lumineux impactés
					- €	
					- €	
					- €	
					- €	
					- €	
Nombre de Points lumineux impactés	5200	Total :		8 600,00 €	4 300,00 €	

Onglets "Appels de fonds" (Les parties en jaune sont à remplir par les collectivités)

- Lot N° 2:

→ Première Acquisition Outil GMAO

Justificatifs à transmettre :

Facture attestée par le comptable public

Tampon sur la facture/la certification

Attestation de première acquisition

Le 12/05/2023

ATTESTATION SUR HONNEUR

Je soussigné, Monsieur le président du SE 110, atteste que les dépenses présentées dans le cadre du lot N°2, relatif à l'acquisition d'un outil de suivi du patrimoine d'éclairage public sont exactes.

Je certifie, que ces dépenses, sont réalisées dans le cadre d'une première acquisition de ce type de logiciel.

Fait à Commune A

Le 12/05/2023

Signature :



Onglets "Appels de fonds" (Les parties en jaune sont à remplir par les collectivités)

- Lot N° 3 (idem lot n° 1):
- ➔ Pour chaque mission, deux types de prestations :
 - Prestations externalisées
 - Prestations réalisées en interne (temps d'agent)
- Justificatifs à transmettre :

Prestations externalisées	Prestations réalisées en internes
Facture attestée par le comptable public	Attestation sur honneur du temps passé par les agents
Tampon sur la facture/la certification	Attestation comptable public concernant le versement des salaires
Livrables	Livrables

Onglets "Appels de fonds" (Les parties en jaune sont à remplir par les collectivités)

Livrables lot n° 3 :

- MPGP en cours : Comptes rendus de réunions
- Créations de MPGP : Livrable MOE → Notification du marché
- Création de marché d'exploitation/maintenance : Livrable MOE → Notification du marché
- Etudes diverses : Présentations PowerPoint, fichiers de calculs, rapports, documents de travail, comptes rendus de réunion, etc.

Onglet Synthèse

Fichier Appels de fonds - Onglet « Synthèse »

Sera complété par les chargés de mission

→ Les collectivités auront accès uniquement en "Lecture seule"

Lot N°1				
Mission	Montant du projet	Dépenses Appel de Fonds N°1	Aide sollicitée Appel de Fonds N° 1	Aide allouée Appel de Fonds N°1
Mission N°1	100 000,00 €	36 375,00 €	18 187,50 €	18 000,00 €
Mission N°2	12 000,00 €	11 900,00 €	5 950,00 €	5 950,00 €
	- €			
	- €			
	- €			
Lot N°1	112 000,00 €	48 275,00 €	24 137,50 €	23 950,00 €
Lot N°2				
Mission	Montant du projet	Dépenses Appel de Fonds N°1	Aide sollicitée Appel de Fonds N° 1	Aide allouée Appel de Fonds N°1
Mission N°1	23 000,00 €	5 600,00 €	2 800,00 €	2 800,00 €
Lot N°2	23 000,00 €	5 600,00 €	2 800,00 €	2 800,00 €

Cas concret - Exemple

Merci de votre attention - des questions ?