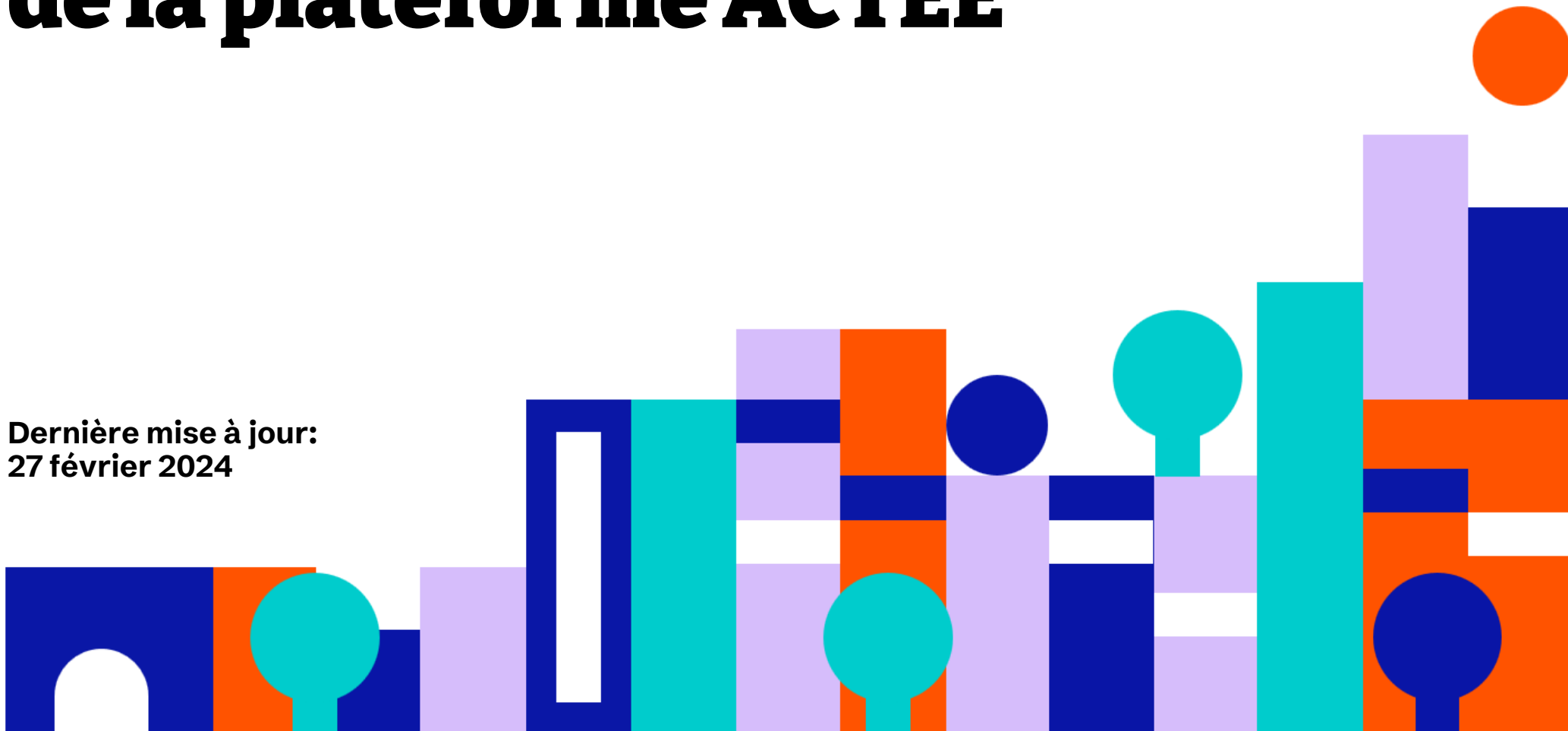


Manuel d'utilisation de la plateforme ACTEE

Dernière mise à jour:
27 février 2024



ACTEE

Action des Collectivités
Territoriales pour
l'Efficacité Énergétique



Programme
financé
par



Les certificats
D'ÉCONOMIES
D'ÉNERGIE

En
partenariat
avec



Sommaire

Ce guide est mis à jour régulièrement pour intégrer les nouvelles fonctionnalités, les améliorations et les contenus en cours de rédaction.

1. Présentation des appels à projets ACTEE

2. Lexique

3. Se connecter et gérer les utilisateurs

4. Poser une candidature

Contenu à venir, [cliquez ici pour plus d'informations](#)

5. Compléter et signer sa convention

Contenu à venir

6. Faire une demande de remboursement

7. Faire une demande d'avenant

Contenu et fonctionnalités à venir

8. Gérer vos bâtiments et économies de flux

Contenu à venir

9. Questions fréquentes

1. Présentation des appels à projet ACTEE



ACTEE : Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Energétique

ACTEE, programme CEE co-porté par la FNCCR, propose un accompagnement aux collectivités pour développer la rénovation énergétique de leur parc public tertiaire dans deux domaines :

- L'efficacité énergétique des bâtiments publics (maîtrise des usages et rénovation du bâti)
- La substitution d'énergies fossiles par des systèmes énergétiques performants et bas carbone

Le programme ACTEE s'adresse aux collectivités territoriales et aux structures assimilées.

Ses thématiques incluent notamment :

- Fonds CHÊNE : un dispositif généraliste et multi-thématique, offrant un soutien global aux collectivités pour la rénovation énergétique de leur parc tertiaire.
- Autres appels à projets : des dispositifs ciblés, chacun dédié à une thématique spécifique, apportant un soutien financier et opérationnel adapté aux besoins des collectivités.

La plateforme ACTEE : votre outil de gestion

Un espace centralisé pour :

- Déposer et suivre **l'évolution de vos candidatures** aux appels à projets
- Faire des **demandes de remboursements** via des appels de fonds
- Faire des **demandes d'avenants** (fonctionnalité à venir avec les évolutions de la plateforme)
- Gérer votre **profil**, votre **structure** et vos **informations financières**

2. Lexique

Lexique

■ **Appel à projet :** Dispositif mis en place dans le cadre d'ACTEE, permettant aux collectivités territoriales et structures assimilées de candidater à des financements pour des actions d'efficacité énergétique. Chaque appel à projet définit des objectifs, des critères d'éligibilité et des modalités de soutien adaptés aux besoins des collectivités.

■ **Saison :** Période définie au sein du programme ACTEE, durant laquelle des appels à projets spécifiques sont ouverts aux candidatures. Chaque saison peut avoir ses propres priorités thématiques et critères de sélection, permettant d'adapter le soutien aux besoins évolutifs des collectivités.

■ **Lot :** Subdivision d'un appel à projet, correspondant à un domaine d'action ou à un type d'intervention particulier. Par exemple, dans le cadre du Fonds CHÊNE, les lots peuvent inclure des financements pour des outils de mesure et de suivi des consommations énergétiques, des études énergétiques, ou d'autres actions spécifiques.

■ **Action :** Intervention financée dans le cadre d'un appel à projet. Elle correspond à une mesure concrète mise en œuvre par une collectivité pour améliorer l'efficacité énergétique de son patrimoine, comme une étude, un investissement ou un accompagnement technique.



3.

Se connecter et gérer les utilisateurs



Faire une candidature et gérer les accès

Lorsqu'un candidat ouvre une candidature à un appel à projet, il devient automatiquement le coordinateur de celle-ci. Il peut inviter une ou plusieurs structures à rejoindre le projet, devenant ainsi le coordinateur du "groupement". Il doit renseigner les informations relatives aux structures, qui recevront une invitation à accéder à la plateforme. Elles deviendront alors "membre" du groupement.

Une fois connecté, un utilisateur peut inviter d'autres utilisateurs en renseignant leur structure liée au dossier (candidature ou conventionnée) et leur adresse e-mail.

- L'utilisateur invité reçoit un email d'invitation.
- Il définit son identifiant et son mot de passe pour accéder à la plateforme.

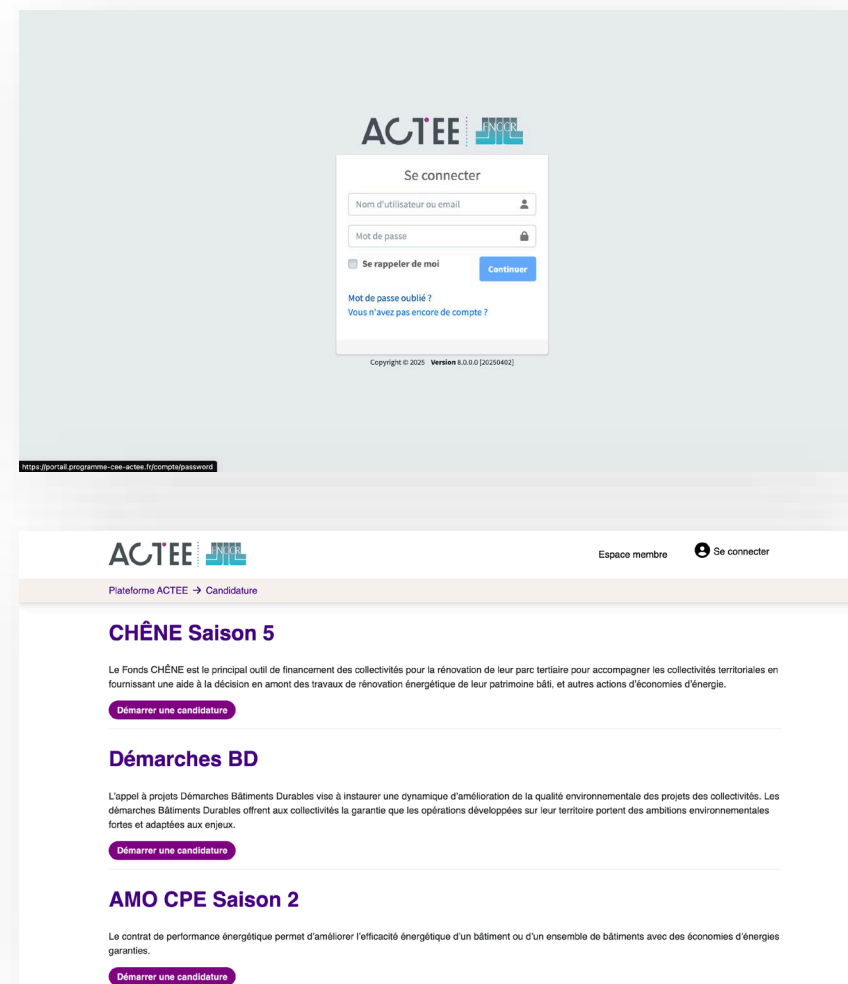
The screenshot shows the 'Envoyer une demande de candidature' (Send a request for application) form. The header includes the ACTEE logo and the user name 'Mike'. The breadcrumb trail is 'Plateforme ACTEE → Candidature → Eff'ACTEE+ Saison 2'. The main heading is 'Eff'ACTEE+ Saison 2', with a sub-heading: 'Un programme pour accompagner l'effacement des consommations électriques des bâtiments tertiaires.' The form title is 'Envoyer une demande de candidature'. The text asks: 'Vous candidatez pour le programme Eff'ACTEE+ Saison 2 en tant que membre indépendant ou comme coordinateur d'un projet en groupement ? Merci de remplir le formulaire ci-dessous pour confirmer votre demande.' The form fields are: 'Nom de votre dossier / groupement*' (empty), 'Type de votre structure*' (dropdown menu with 'Métropole' selected), 'Numéro de Siren de la structure*' (text input with '21310554'), and 'Nom de la structure*' (empty).

The screenshot shows a modal window titled 'Ajouter un membre au dossier de candidature'. The background is a blurred view of the 'Dossier Eff'ACTEE+' page. The modal contains the following fields: 'Type de structure' (dropdown menu), 'Numéro de Siren de la structure' (text input with a 'Vérifier le siren' link), and 'Nom de la structure' (text input). At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Valider' buttons. Below the modal, on the main page, there is a button labeled 'Ajouter un membre partenaire' and a link 'Etape suivante →'. The footer of the page includes '©2023', 'Programme ACTEE', 'Mentions légales', and 'Contact'.

Créer un compte sans invitation

Si un utilisateur n'a pas été invité, il peut créer un compte en renseignant le numéro SIRET de sa structure en débutant un processus de candidature.

- Une vérification par email est envoyée.
- Après validation, il renseigne son identifiant et son mot de passe.
- Il est ensuite rattaché aux dossiers de candidatures et aux dossiers conventionnés de sa structure.



Gérer les utilisateurs

Les coordinateurs peuvent inviter des utilisateurs de toutes les structures membres sur la plateforme. Ils ont l'accès aux informations et à la gestion des dossiers de tous les membres du regroupement de la candidature.

Les utilisateurs rattachés à une structure membre ne peuvent inviter que des utilisateurs de leur propre structure. Ils ont uniquement accès aux informations et à la gestion des dossiers de leur structure.

The screenshot shows the ACTEE user management interface. At the top, there is a navigation bar with the ACTEE logo and a user profile for 'Mike'. A dropdown menu is open, showing options: 'Inviter un collaborateur', 'Mon compte', 'Modifier le mot de passe', and 'Déconnexion'. Below the navigation bar, there is a table with columns: 'Membre', 'Structure', 'Région', and 'Dépt.'. The table contains one row: 'COMMUNE DE TOULOUSE test', 'Métropole', 'Occitanie', and 'Pyré'. Below the table, there are four cards representing dossiers: 'Dossier Eff'ACTEE+ 2' (dated 11 février 2025), 'Dossier CHÈNE 1', 'Dossier CHÈNE 2', 'Dossier CHÈNE 3', and 'Dossier CHÈNE 4'. Each card displays the coordinator's name, the number of other members, and the global cost. The 'Dossier Eff'ACTEE+ 2' card also shows 'Aide totale conventionnée'. Each card has 'Détails' and 'Supprimer' buttons. At the bottom left, there is a URL: 'http://actee.preprod.atipy.fr/public/utilisateur/ajout'.

4. Faire une demande de remboursement

Faire une demande de remboursement

Introduction à la demande de remboursement

Une fois votre dossier ACTEE conventionné, vous pouvez demander le remboursement des dépenses réalisées inscrites à la convention. Sur la plateforme, une demande de remboursement se fait via la création d'un "appel de fonds".

Cette section du guide vous explique comment constituer et soumettre votre appel de fonds aux équipes ACTEE.

The screenshot displays the ACTEE web application interface. At the top, the logo 'ACTEE' is visible alongside a navigation menu icon. The user's name 'Pascaline' and a 'Mes dossiers' button are in the top right corner. The main content area is titled 'Mes appels de fonds' and features a sub-section 'Mes appels de fonds en cours de complétion'. This section contains a message 'Aucun appel de fonds en cours' and a 'Démarrer un appel de fonds' button. Below this, there is a table listing existing fund calls.

Date de création	Appel à projet	Membre	Nombre de bâtiments	Nombre d'actions	Aide totale conventionnée	Statut	
05/02/2025	chêne	SICECO	4	2	1154	Validé	Détails Synthèse

Faire une demande de remboursement

Points clés avant de commencer

Structure de vos données

- Vous retrouverez toutes vos actions conventionnées dans la rubrique "Appel de fonds"
- Une action peut contenir plusieurs dépenses
- Les remboursements des dépenses d'une action peuvent être demandés en une ou plusieurs fois.

Règles importantes

- Un appel de fonds doit regrouper uniquement des actions d'un même d'appel à projet
- Toute dépense devra être accompagnée de justificatifs financiers et techniques
- Pensez à valider vos formulaires : les informations non validées ne sont pas sauvegardées
- Une fois finalisé, l'appel de fonds ne peut plus être modifié
- Vos informations financières (RIB) sont modifiables dans les options de votre profil

Lot	Type	Appel à projet et saison	Bonus	Aide conventionnée	Aide restante	Commune	Nom Bâtiment	Bâtiments	Nombre
Lot 1	Création ou reconstruction CDD	CHÈNE Saison 2	-	53333,33 €	53333,33 €	-	-	Non concerné	1
Lot 1	Création ou reconstruction CDD	CHÈNE Saison 2	-	48000 €	48000 €	-	-	Non concerné	1
Lot 2	Outils logiciels	CHÈNE Saison 2	-	9000 €	9000 €	-	* 01 Associer		1

Bâtiment	Adresse	Actions liées	Nom du membre	Dossiers associés
4 logements gardamerie	Place de l'Hotel de ville 58330 ST SAULGE	0	SYNDICAT INTERCOMMUNAL D ENERGIES D EQUIPEMENT ET D ENVIRONNEMENT DE LA NIEVRE	Rural
5 logements et local commercial	n°90, 82 rue du Maréchal Leclerc 58200 Cosne-Cours-sur-Loire	0	SYNDICAT INTERCOMMUNAL D ENERGIES D EQUIPEMENT ET D ENVIRONNEMENT DE LA NIEVRE	
Accueil-maison	RN7 Chantenay 58320 POUIGUES LES EAUX	0	SYNDICAT INTERCOMMUNAL D ENERGIES D EQUIPEMENT ET D ENVIRONNEMENT DE LA NIEVRE	Rural
Agence Postale	Le Bourg 58220 COULOUTRE	0	SYNDICAT INTERCOMMUNAL D ENERGIES D EQUIPEMENT ET D ENVIRONNEMENT DE LA NIEVRE	Rural



L'appel de fonds : un processus en 5 étapes

Faire une demande de remboursement

L'appel de fonds : un processus en 5 étapes

1

Ajout et gestion des bâtiments et économies de flux

Bâtiments

Les bâtiments validés lors du conventionnement sont automatiquement importés sur la plateforme.

Lorsque ce n'a pas été le cas, vous pouvez ajouter des bâtiments en amont dans la rubrique "Mes bâtiments" ou les ajouter au fur et à mesure lors de la création de votre appel de fonds

Pour ajouter une dépense, les actions d'une même catégorie doivent être associées à au moins 75 % des bâtiments (conventionné ou ajouter lors de la durée de vie de l'Appel à projet).

Identifiant	Nom	Localisation	Type
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel
24750	Avx QDV	24750 - 3823 Montgiscard	Indivisuel

Économies de flux

Lors du conventionnement, les postes d'économies de flux sont automatiquement ajoutés dans la base de données.

Pour chaque économie de flux, vous devez compléter :

- Ses informations personnelles (nom, prénom)
- Date d'embauche
- Les informations sur sa formation
- Ses compétences

L'ajout de bâtiments peut être effectuée au début ou à tout moment de votre processus.

Nom	Prénom	Intitulé du poste
Bougenin	Zolt	EF
Bertrand	Jérôme	Economie de Flux
Bertrand	Jérôme	Economie de Flux
Rustot	Quentin	EF

L'appel de fonds : un processus en 5 étapes

2

Démarrage

Cliquez sur "**Démarrer un appel de fonds**".

La sauvegarde s'active dès la première dépense validée.

L'interface propose deux vues pour organiser votre saisie :

- **Vue des actions** : visualisez et filtrez vos actions conventionnées pour une approche comptable
- **Vue des bâtiments** : suivez l'avancement par bâtiment pour une approche projet

ACTEE | Mon espace

Mes appels de fonds

CHÈNE

Structure membre

Mes bâtiments

Mes économies de flux

Mon action à associer à un ou plusieurs bâtiments

Lot 2	Outils logiciels	CHÈNE Saison 3	Aucun bonus		
Nombre	Coût unitaire	Coût global	Taux d'aide	Aide maximale modulable	Aide sollicitée
1	-	36 800€ HT	50%	18 400€ HT	18 400€ HT

Liste des bâtiments

Identifiant, nom, localisation, typologie			
4 logements gendarmerie	Place de l'Hotel de ville 58330 ST SAULGE	0	SYNDICAT INTERCOMMUNAL D ENERGIES D EQUIPEMENT ET D ENVIRONNEMENT DE LA NEUVRE

Tous les bâtiments (353)

Associer le(s) bâtiment(s)

Annuler Valider

Faire une demande de remboursement

L'appel de fonds : un processus en 5 étapes

3

Association

Selon sa nature, chaque action doit être associée à un bâtiment, à un économiste de flux, ou ne nécessiter aucune association.

Pour les bâtiments :
Au moins 75% du nombre de bâtiments prévus pour une action doivent être associés à ladite action.

Les bâtiments déjà associés à une action le sont de façon définitive.

ACT'EE | Mes dossiers | Pascaline

Mon espace

Mes appels de fonds

Mes bâtiments

Mes économies de flux

CHÈNE | Structure membre | Syndicat d'Energie | Localisation

Appel de fonds : CHÈNE

Appel de fonds : demande de remboursement

Lots	Type d'actions / bâtiments	Programme	Bonus	Aide conventionnée	Aide restante	Bâtiments liés
Lot 3	Audit énergétique	CHÈNE Saison 2	Rural	49 920€ HT	49 920€	24/24

Bâtiments visés

Action visée

Bâtiment 1 / 24 > Consulter / modifier liste bâtiments

Bâtiment concerné | Adresse du bâtiment | Actions | Membres

Ancienne cantine | Le Bourg 7170 Chassigny sous dun | 1 | SYDESL

Formulaire financier (à compléter) | Formulaire technique (à compléter)

Formulaire financier

Pour solliciter un remboursement, complétez le formulaire ci-après.

Rappel des informations renseignées dans la convention					Reste à consommer	
Nombre d'unités	Coût total de l'action (HT)	Taux d'aide	Aide conventionnée (HT)	Aide moyenne par bât.	Nombre d'unités (HT)	Aide restante (HT)
24	76 800€	65%	49 920€	2 080€	24	49 920€

Dépense acquittée (HT)* € HT | Aide sollicitable* Oui Non | Co-financement* Oui Non | Aide sollicitée* € HT

N° de mandat | Date de mandat | N° de facture | Date de facture*

Est-ce que la dépense acquittée déclarée correspond au montant total de la facture ? Si oui, détaillez pourquoi Oui Non

La facture concerne plusieurs bâtiments Oui Non

Cette action a été suivie par un économiste de flux financé par ACT'EE+ Oui, par un EF interne à la structure Oui, par un EF externe à la structure Je ne sais pas Non

Commentaires*
30% Effligis (à la base 70%).

Justificatifs

Déposez le ou les documents qui permettent de justifier la dépense pour le remboursement
[Plus de détails sur les livrables attendus](#)

Factures* Aucun fichier téléchargé | Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Certification comptable (si facture payée par un tiers) Aucun fichier téléchargé | Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Annexe 5/ Tableau de synthèse de l'état des lieux* Aucun fichier téléchargé | Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Compte rendu de l'étude* Aucun fichier téléchargé | Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Valider

Retour à l'écran précédent | Valider et étape suivante

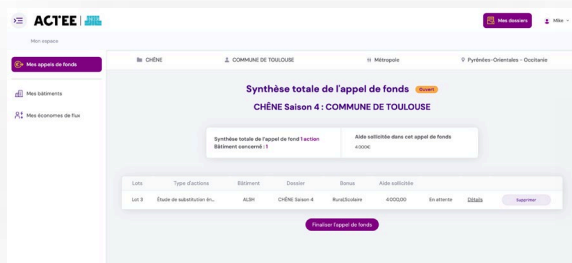
Faire une demande de remboursement

L'appel de fonds : un processus en 5 étapes

4

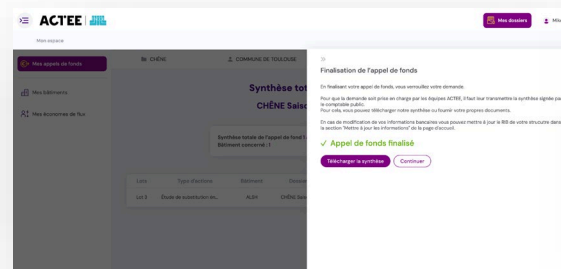
Ajout des dépenses

Dépenses liées à des bâtiments



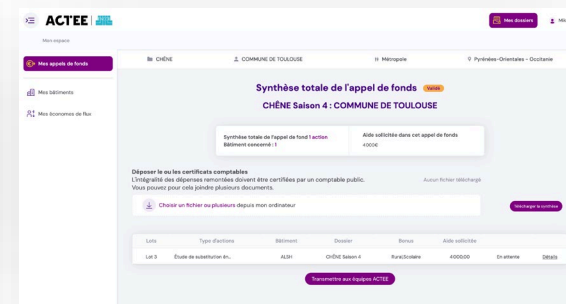
- 1 Sélectionnez le(s) bâtiment(s)
- 2 Remplissez les formulaires (financier et technique)
- 3 Ajoutez les justificatifs
- 4 Validez

Dépenses liées à un économe de flux



- 1 Sélectionnez l'économe de flux
- 2 Ajoutez les justificatifs
- 3 Validez

Dépenses sans association



- 1 Remplissez les formulaires
- 2 Ajoutez les justificatifs
- 3 Validez

L'appel de fonds : un processus en 5 étapes

5

Ajout des dépenses

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Sélectionnez
le(s) bâtiment(s)

Finalisez
l'appel de fonds

Faites signer
la synthèse par
le comptable public

Déposez
la synthèse
signée

Transmettez
à l'équipe
ACTEE+

Votre appel de fonds peut être mis en attente de remboursement le temps de recevoir des éléments complémentaires qui vous seront formulées par l'équipe ACTEE. Les modifications et compléments devront être réalisées sur la plateforme.



Questions fréquentes

Se connecter et gérer les utilisateurs

**Je ne connais plus mon mot de passe,
comment me connecter ?**

Mot de passe oublié :

Cliquez sur le lien "Mot de passe oublié ?" sur la page de connexion pour recevoir un e-mail de réinitialisation.

Si vous ne recevez pas l'e-mail :

Vérifiez dans vos spams ou réessayez après quelques minutes.

Faire une demande de remboursement

J'ai réalisé une étude sur un bâtiment qui n'est pas identifié dans la convention. Comment faire remonter la dépense ?

Deux cas de figure possibles :

- **Tous les bâtiments n'étaient pas identifiés dans la convention** : ajoutez le bâtiment.
- **Je souhaite remplacer un bâtiment identifié dans la convention par un autre pour cette action** : la remontée de dépense n'est pas possible. Le changement de bâtiment pourra être effectué une fois le module Avenant disponible.

Je n'arrive pas à effectuer de demande de remboursement sur une action

Deux cas de figure possibles :

- **La fonctionnalité remboursement n'est pas disponible pour cette action** : un nombre insuffisant de bâtiments y est associé. Pour y remédier, liez au moins 75 % du nombre de bâtiments à cette action.
- **Vous avez sollicité l'intégralité de l'aide conventionnée liée à cette action.**