

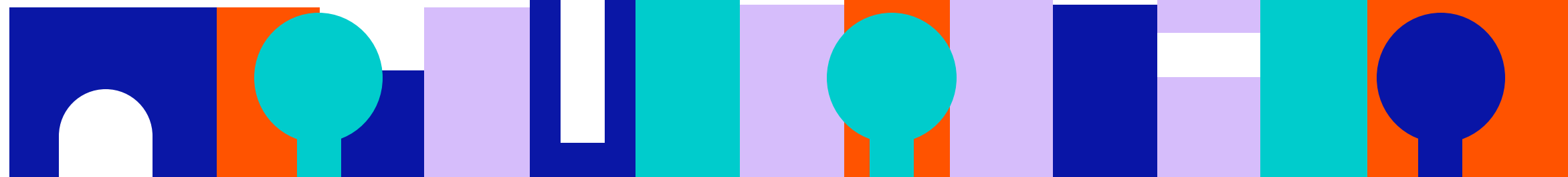
Lauréats CHÊNE :

Anticiper son Appel de Fonds (ADF)

Informations et pièces justificatives demandées lors des appels de fonds

V.8

Dernière mise à jour : 11/05/2026



ACT'EE

Action des Collectivités
Territoriales pour
l'Efficacité Énergétique



Programme
financé
par



Les certificats
d'ÉCONOMIES
d'ÉNERGIE

En
partenariat
avec



Introduction

Introduction

Rappel des grandes échéances

- Date de clôture du programme ACTEE + : **31/12/2026**
- Date de dépôt du dernier Appel de fonds : **octobre 2026** (novembre 2026 pour CHENE 6)
- Date d'éligibilité des dernières factures : **30/09/2026** (NB. C'est la date d'émission de la facture fait foi)

Enjeux des remontées de dépenses

- Rappel jalons de dépenses présents dans les conventions lauréats, offrant la **faculté à ACTEE** de désengager les fonds non utilisés :

Dans le cas où tout ou partie des fonds du Programme n'auraient pas été dépensés par le Bénéficiaire, le Porteur se réserve la faculté de procéder à leur désengagement dans les hypothèses suivantes :

- Dans le cas où un minimum de 30 % du budget n'aurait pas été consommé au 30/06/2025 ;
- Dans le cas où un minimum de 50 % du budget n'aurait pas été consommé au 31/12/2025 ;
- Dans le cas où un minimum de 75 % du budget n'aurait pas été consommé au 30/06/2026.

NB. Cet article ne s'applique pas de manière automatique. C'est une **faculté** donnée à ACTEE => **Importance d'une communication claire et transparente avec votre référent ACTEE sur le bon déroulé des projets et la consommation des fonds**, notamment dans un **contexte de discussion avec le Ministère sur une 4e édition du programme (ACTEE 4)**.

Principes généraux

- Il n'est possible de faire un appel de fonds que pour les **dossiers pour lesquels toutes les conventions ont été signées**
- Il n'est possible d'avoir qu'un **seul « panier » d'actions actif (en cours) par Appel à Projet** et sous-programme (CHÊNE, LUM'ACTEE+, etc.), et par membre. Il n'est ainsi pas possible de créer de nouveau "panier" tant que celui-ci n'est pas validé et soumis pour instruction par ACTEE.
- Les appels de fonds se font par Appel à projet (CHÊNE, LUM'ACTEE+, etc.), **toutes saisons confondues**. *Exemple: un appel de fonds CHENE pourra comporter à la fois des demandes d'aides pour des actions validées en saison 1 et en saison 3.*
- L'obligation d'**identifier au moins 75% des bâtiments à une action** est toujours en vigueur : il n'est pas possible d'effectuer une remontée des dépenses sur une action (action multi-bâtiments) si celle-ci n'est pas reliée à au moins 75% de bâtiments visés.
- **Toute modification** (nature de poste d'EF, ambition MOE, typologie, etc.) doit faire l'objet d'une **modification de projet**. **Pour cela, merci d'en faire la demande à votre référent ACTEE qui réalisera la modification** via le module dédié (sortie prévue fin novembre).
- Le **coordinateur peut faire les remontées de dépenses pour tous les membres** de son groupement, mais une collectivité "membre" ne peut effectuer des remontées de dépenses que pour ses propres actions prévues à la convention.
 - **Chaque structure peut avoir plusieurs comptes sur la plateforme** et donc plusieurs personnes qui gèrent le dossier
 - > En tant que utilisateur dans le coin haut à droite, vous pouvez inviter des collaborateurs dans votre structure pour avoir plusieurs personnes qui travaillent sur les différents dossiers

Éléments généraux

Pour chaque typologie d'action remontée, les grandes catégories d'informations suivantes seront demandées :

Informations propres à chaque dépense :

- ✓ **Montant** acquitté (HT)
- ✓ **Date** de facture
- ✓ Bâtiment visé (et **caractéristiques du bâtiment**) correspondant aux éléments demandés dans le Portail lors de la création d'un bâtiment
- ✓ *Facultatif* : n° de facture, n° de mandat, date de mandat [*si elles sont remplies, ces données figureront sur la synthèse finale de l'ADF*]
- ✓ **Indicateurs techniques** / données, propres à chaque typologie d'action
- ✓ Indiquer si l'action a été suivie par un Econome de Flux ACTEE (qu'il soit financé ou non), interne ou externe à la structure membre (membre concerné par l'ADF)

Justificatifs de dépenses :

- ✓ **Livrables / compte-rendu** (pour les lots 3, 4 et 5)
- ✓ **Facture acquittée** mentionnant la typologie de prestation, et le bâtiment concerné, le cas échéant
- ✓ **Attestation du comptable / trésorier public**. Cette attestation peut être fournie de deux manières différentes, au choix :

○ Option 1 - Action par action : joindre l'attestation du comptable public propre à la dépense, avec la facture qui lui correspond, au moment de la remontée de l'action (ou : joindre une facture directement tamponnée par le Comptable Public au moment de la remontée de l'action)

○ Option 2 - A l'étape de finalisation de l'Appel de Fonds : Joindre un état récapitulatif des dépenses reprenant l'ensemble (ou une partie) des dépenses remontées dans l'Appel de fonds, certifié par le comptable public.

NB. Pour vous faciliter le travail, une synthèse de l'appel de fonds, reprenant les éléments financiers remontés (action, dépenses, dates, etc.), est générée automatiquement en fin d'appel de fonds. Cette synthèse est modifiable, vous permettant de supprimer des lignes (ex. dépenses payée par un bénéficiaire final ne relevant pas du périmètre du comptable public des autres lignes de dépenses, ou dépense déjà certifiée au niveau de la facture).

NB.2. Au sein d'un même appel de fonds, le recours aux 2 options de manière hybride est possible

1.

Lot 1 : Econome de Flux



Lot 1 : Econome de Flux

Formulaire financier

- "**Dépense brute chargée**" : Montant de la dépense acquittée (salaire brut chargé = incluant les charges patronales) sur la période remontée
- **Co-financement** : indiquer s'il y a eu un cofinancement. Le cas échéant, précisez dans la rubrique "commentaires"
- **Aide sollicitée** : indiquer le montant de l'aide que vous sollicitez (*% de subvention appliqué au montant de la dépense réalisée*)
- **Période associée à la dépense remontée** : date de début de paiement + date de fin de paiement

Justificatifs financiers

📄 **Attestation de salaire RH** comprenant :

[Télécharger ici le modèle d'attestation](#)

- 1/ Le nom de l'économe de flux
- 2/ **La nature du contrat** sous lequel l'économe de flux a été recruté (CDD ou Titulaire/CDI) et quand
- 3/ *Le cas échéant* : Indiquer si l'EF est dédié au bâti scolaire (plus de 2/3 de son temps)
- 4/ La période liée aux dépenses remontées
- 5/ Le salaire chargé brut pour la période

NB. La fiche de paie n'est pas demandée

Certification comptable = certification de paiement visé par le trésorier public (visa soit au niveau de l'attestation RH, soit au niveau de la synthèse finale des dépenses, soit sur un document adhoc)

Lot 1 : Econome de Flux

Formulaire technique

- Indiquer si **le poste a déjà fait l'objet d'une aide ACTEE** (ACTEE 1 et 2) : oui / non
- **Fiche d'identité de l'Econome de Flux :**
 - Nom, prénom, email
 - **Niveau de responsabilité** (*liste déroulante : chargé de mission, chef de projet, chef de service, autre*)
 - **Missions réalisées avant l'arrivée** dans la structure (*liste déroulante à choix multiple*) = expérience professionnelle passée en tant qu'Econome de Flux
 - **Missions en cours et à venir dans la structure** (*même liste déroulante*) = missions de la fiche de poste (*à mettre à jour à chaque appel de fonds*)
 - **Informations sur la formation :**
 - formation initiale
 - dernier niveau de diplôme obtenu,
 - indiquer s'il s'agit d'une reconversion professionnelle

Justificatifs techniques

- **Justificatif de création de poste** (ex. CR ou PV du CST, ou délibération du conseil municipal/ intercommunal)
- Joindre la **charte d'économe de flux signée**

Lot 1 – Economies de Flux

Quelques précisions utiles

- En cas de **changement d'agent sur le poste d'économiste de flux** (remplacement d'un EF suite à son départ) **sur le même poste** : réaliser une remontée de fonds distincte pour chaque agent, en associant un "nouvel agent" à la même ligne d'action "Econome de Flux"
- **!/\ Si l'EF n'a pas été recruté sous le contrat indiqué dans la convention** (CDD <--> titulaire/CDI), **ou si la nature de son contrat a changé** au cours du temps => **nécessité de réaliser une modification de projet** pour mettre à jour la convention, avant de pouvoir réaliser un ADF. Pour cela, **contactez votre interlocuteur ACTEE.**
- NB. Il est possible de faire remonter les dépenses d'Econome Flux au **fil de l'eau**, dans des appels de fonds successifs, **jusqu'à épuisement de l'enveloppe** prévue à la convention.

2.

Lot 2 : outils de suivi et de mesure des consommations

Lot 2 : Outils de suivi et mesure des consommations

Formulaire financier

Obligatoire :

- **Nombre d'unités** = nombre d'unités remontées (unités à entendre comme nombre "d'unités" / de "paquets" d'outils inscrits à la convention = ne peut pas être supérieur à ce qui est indiqué dans la convention)
- **Dépense acquittée** totale (en HT)
- Indiquer la présence ou non d'un **co-financement**
- **Date de facture**
- Indiquer si l'action a été suivie (d'une manière ou d'une autre : recommandation, commande, utilisation...) par un économiste de flux (financé ou non par ACTEE, interne ou externe à votre structure)

Facultatif :

- n° de facture, n° de mandat, date de mandat
- Est-ce que la **dépense acquittée déclarée correspond au montant total de la facture** ? Le cas échéant, précisez pourquoi la dépense remontée est inférieure à celle indiquée sur la facture (ex. Seule 1 ligne de la facture n'est éligible)
- Indiquer si la facture concerne plusieurs bâtiments

Justificatifs financiers

- **Facture** acquittée
- **Certification comptable** = **certification de paiement visé par le trésorier public** (visa soit au niveau de la facture, soit au niveau de la synthèse finale des dépenses, soit sur un document adhoc)

Lot 2 : Outils de suivi et mesure des consommations

Formulaire technique et justificatifs

Les indicateurs demandés dans les formulaires techniques diffèrent selon la typologie d'outils

Outil logiciel

- **Nom du logiciel**
- **Typologie** du logiciel (menu déroulant) + **Précisions**
- **Bâtiments** reliés au logiciel (*facultatif – possibilité de lier les bâtiments à l'action*)

Equipements mobiles de diagnostic thermique

- ☐ Sélectionner le **type d'outil** (menu déroulant) + **Précisez**
Possibilité de renseigner plusieurs types d'outils
- ☐ Indiquer le **nombre d'outils** réellement acquis
(ex. 3 caméras qui font l'objet d'1 facture => indiquer 3)
- ☐ Joindre la **fiche technique** de l'outil

Equipements de mesure et télérelève

- indiquer le(s) **bâtiment(s) équipé(s)** et leur période de construction
(facultatif – possibilité de lier des bâtiments à l'action)
- ☐ Sélectionner le **type d'outil** (menu déroulant) + **Précisez**
Possibilité de renseigner plusieurs types d'outils
 - ☐ Indiquer le **nombre d'outils** réellement acquis
(ex. 300 capteurs qui font l'objet d'1 facture => indiquer 300)
 - ☐ Joindre la **fiche technique** de l'outil / capteurs

Lot 2 : Focus sur le nombre d'outils

Formulaire financier

Pour solliciter un remboursement, complétez le formulaire

Rappel des informations renseignées dans la convention

Nombre d'unités	Coût total de l'action (HT)	Taux d'aide	Aide conventionnée (HT)	Aide moyenne bât.
2	70 000€	50%	28 000€	14 000€

Nombre d'unités*

Dépense acquittée (HT)* € HT

Informations à remplir par le lauréat

Formulaire technique

Action visée

Formulaire financier (à compléter)

Formulaire technique (à compléter)

Formulaire technique

Pour solliciter un remboursement, complétez le formulaire

Type d'outil *

Capteurs thermiques et pose

Nombre d'outils financés *

Récapitulatif

Informations financières

Nombre	2
Coût étude	70 000 €
Co-financement	Non
Appel de fonds demandé	25 000 €
Numéro de mandat	N.C
Date de mandat	N.C
Date de facture	14/02/2025
Numéro de facture	N.C

Possibilité de faire remonter les outils en plusieurs fois jusqu'à épuisement de l'enveloppe

Attention, il y a 3 nombres différents pour les outils :

- **Nombre d'unité (formulaire financier)** = nombre d'unités (« lot d'outils ») indiqué dans la candidature => /!\ obsolète, mais à remplir => ne peut pas être supérieur à celui indiqué dans la candidature Ne conditionne PLUS le nombre d'ADF possible!
- **Nombre d'outils financés (formulaire technique)** = véritable nombre d'outils acquis (ex. 100 capteurs sur 1 bâtiment) à indiquer dans le formulaire technique
- **Nombre de bâtiments liés** : nombre de bâtiments équipés par les outils (ex. 1 bâtiment équipé avec 5 capteurs)

Lot 2 : Focus sur le nombre d'outils

Formulaire financier **Formulaire technique**

Formulaire technique

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

Type d'outil * Nombre d'outils financés *

Capturs CO2 (ou x) 2

Ajouter un Type d'outil

Si besoin : Cliquer ici pour ajouter un type d'outil de la même grande catégorie d'outils

Justificatifs

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

Factures* 1 fichier téléchargé

DETECTEURS CO2 - FACTURE PMC MILLOT N° FC2401188.pdf

Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Fichier indicateur Aucun fichier t

Choisir un fichier depui

Certification comptable (si facture payée par un tiers) Aucun fichier téléchargé

Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Fiche technique de l'outil/capturs* 1 fichier téléchargé

FT-Détecteur_de_CO2_professionnel.pdf

Choisir un fichier depuis mon ordinateur



3.

Lot 3 : Etudes énergétiques



- Lot 3 - Audit énergétique
- Lot 3 - Pré-diagnostic énergétique
- Lot 3 CHENE 1 - Audit énergétique (SDIE)
- Lot 3 – SDIE
- Lot 3 - SDIE (toutes phases SDIE)
- Lot 3 - SDIE (toutes phases SDIE hors audits énergetiques)
- Lot 3 - Autre étude énergétique
- Lot 3 - Conseil en Orientation énergétique
- Lot 3 - Etude relamping
- Lot 3 - Étude de substitution énergie fioul et gaz
- Lot 3 - Étude de plan de comptage
- Lot 3 – Étude de faisabilité
- Lot 3 - Diagnostic CVC

Lot 3 – Etudes

Remarques

- **Tous les indicateurs des formulaires doivent être remplis s'ils ont une astérisque (*)**
- **/!\ pour les audits énergétiques : REMPLIR également les catégories suivantes (même si absence d'astérisque):**
 - **Déperditions énergétiques** (NB. Oui, le total ne fait pas 100% car il manque dans le fichier et les indicateurs les déperditions liées au renouvellement de l'air mais nous pourrons les calculer par déduction)
 - Consommations énergétiques **par usage**
 - Consommations **par type de fluide**
- **/!\ 1 seul ADF n'est possible par bâtiment** pour le lot 3 (sauf pour les SDIE) :
=> **ne pas faire remonter d'acomptes**, attendre que la prestation soit finalisée

Lot 3 : Etudes énergétiques (toute typologie)

Formulaire financier

- **Dépense acquittée** totale (HT)
- Indiquer la présence ou non d'un **co-financement**
- **Date de facture**
- Facultatif : n° de facture, n° de mandat, date de mandat
- Est-ce que la dépense acquittée déclarée correspond au montant total de la facture ? = Le cas échéant, précisez pourquoi la dépense remontée est inférieure à celle indiquée sur la facture (*ex. La facture comporte une ligne non éligible à ACTEE – ex. Étude réglementaire*)
- Indiquez si la facture porte sur plusieurs bâtiments
- Indiquer si l'étude a été suivie par un économiste de flux (financé ou non), interne ou externe à votre structure

Justificatifs financiers

- **Facture** acquittée
- **Certification comptable** = **certification de paiement visé par le trésorier public** (visa soit au niveau de la facture, soit au niveau de la synthèse finale des dépenses, soit sur un document adhoc)

Lot 3 : Etudes énergétiques (toute typologie)

Formulaire technique (pour chaque bâtiment - toute typologie d'action)

○ Données sur le bâtiment étudié (a minima):

Données à renseigner lors de la création du bâtiment dans "mes bâtiments" (si pas déjà fait)

- Adresse du site
- Typologie du bâtiment
- Propriétaire du bâtiment
- Surface de plancher

- Identifiant RNB
- UAI pour bâtiments scolaires
- FINESS pour les bâtiments du SMS

Dans le formulaire technique

- Nombre moyen d'utilisateurs par jour
- Période de construction
- Consommation annuelle en énergie finale (MWh Ef)

○ Nom du BE / prestataire

- **Données techniques issues des études réalisés**, propres à chaque typologie d'étude (voir slides suivantes)

Justificatifs techniques

Joindre le livrable de l'étude / Compte-rendu

propre à chaque typologie d'étude (voir slides suivantes)

Lot 3 : Etudes – Focus Audit énergétique

(y compris

CHÊNE 1)

Justificatifs techniques

Joindre :

- **Le livrable de l'audit énergétique**
- **l'annexe 5** (= tableau de synthèse de l'état des lieux) remplie

Formulaire technique

Les données demandées sont celles de **l'annexe 5** du Cahier des charges type ACTEE d'audit énergétique (= *tableau de synthèse de l'état des lieux*) - [à télécharger ici](#)

Pour le détail des données de l'annexe 5, voir la page suivante.

NB. Pour les DROM, des données supplémentaires sont demandées (hors annexe 5)

Justificatifs

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

Factures* 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

Certificat un tiers)

Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Compte rendu

Choisir un fichier depuis mon ordinateur

Valider

En téléversant ici l'annexe 5 remplie, le formulaire technique se remplit automatiquement ! ;)

Lot 3 : Etudes – Focus Audit énergétique

Formulaire technique = annexe 5 (1/3)

NB. Les données obligatoires sont indiquées par une * et en gras

/!\ Les indicateurs de déperditions, et consos énergétiques répartition par usage et répartition par type sont également **obligatoires (même en l'absence d' * sur le portail)**!

Indicateurs de l'action et du bâtiment

- **Consommation annuelle d'énergie finale (MWhEf)***
- Coût de consommation annuelle
- **Nom du bureau d'étude/prestataire***
- Mois/Année de l'audit*
- **DJU de référence site pour l'année de l'audit***
- **Energie principale de chauffage***
- Surface chauffée estimée
- Volume chauffé estimé
- Surface de plancher
- Surface Hors d'Œuvre Nette (SHON)

Consommations globales par énergie *

A renseigner obligatoirement pour chaque source d'énergie utilisée par le bâtiment (*Electricité, fioul, gaz, chauffage urbain, bois granulé, bois plaquette, géothermie, aérothermie, autres*)

Pour chaque source d'énergie présente, indiquer :

- la consommation globale en MWhEf/an
- la consommation globale en k€/an
- la source de l'évaluation (*au choix* : facture, comptage, estimation, mesure)

Répartition des consommations par usage*

A renseigner obligatoirement pour chaque usage présent dans le bâtiment (*chauffage, ECS, cuisine, ventilation, éclairage, auxiliaires, autres*)

Pour chaque usage, indiquer :

- la consommation globale en MWhEf/an
- la consommation globale en k€/an
- la source de l'évaluation (*au choix* : facture, comptage, estimation, mesure)

Lot 3 : Etudes – Focus Audit énergétique

Formulaire technique = annexe 5 (2/3)

NB. Les données obligatoires sont indiquées par une * et en gras

/!\ Les indicateurs de déperditions, et consos énergétiques répartition par usage et répartition par type sont également **obligatoires (même en l'absence d' * sur le portail)!**

Déperditions des parois*

- **Coefficient de transmission surfacique du bâtiment ***
(Ubât en Wm³/K)

A renseigner obligatoirement pour chaque source de déperdition présente dans le bâtiment (murs, baies / menuiseries, sol, ponts thermiques, toiture)

- **Puissance perdue par type de surface (en kW)***
- **Déperdition (en % des pertes totales) ***

NB. Oui, le total ne fait pas 100% car il manque dans la liste des indicateurs demandés les déperditions liées au renouvellement de l'air. Nous calculerons ces derniers par déduction)

Impact carbone

Emissions de CO₂ (en t CO₂ eq/an)*

Production PV sur site

MWh/ an autoconsommés

MWh./an injection réseau

Source d'évaluation de la production PV

Données étiquettes énergie et émissions

Consommation surfacique énergétique primaire annuelle (kWhEp/m²/an)*

Emission GES surfacique annuelle*

Etiquette Energie, et étiquette émission

DEET et BACS (obligatoire si soumis au DEET)

Consommation de référence

Valeurs absolues ou relatives

Année et mois de référence DEET

Année

Soumis Décret BACS (oui / non)

Lot 3 : Etudes – Focus Audit énergétique

Formulaire technique = annexe 5 (3/3)

NB. Les données obligatoires sont indiquées par une * et en gras

Consommation d'eau (chaude et froide)

Consommation eau en m³/an

Consommation en eau en k€ / en

Source d'évaluation consommation d'eau

Coûts d'exploitation

Coût de maintenance à l'année (en k€ TTC/an)

(exploitation, maintenance, changement d'équipement)

-Vente d'électricité PV

- Période (nombre d'années)

-Coût global sur la période (en k€ TTC)

Données spécifiques DROM et Outre-mer

(en plus de l'annexe 5)

Consommation en climatisation :

- en énergie MWh Energie finale/an
- en énergie MWh Energie primaire/an
- en euros k€/an
- Source d'évaluation

Facteurs solaires

- Facteur solaire des murs
- Facteur solaire des baies/menuiseries
- Facteur solaire des sols
- Facteur solaire des ponts thermiques
- Facteur solaire des toitures
- Facteur solaire de ventilation

Lot 3 : Etudes - Focus SDIE

Formulaire financier

En plus des données financières classiques demandées pour toutes les actions, il est demandé :

- **Sélectionner les phases du SDIE remontées dans l'ADF** (collecte et analyse des données ; Visite et audits ; scenarios ; rendus et affinage des scenarios)
- Préciser si le **SDIE est terminé (oui / non)**

Remarques : phasage des remontées de fonds

Il est **possible de séquencer la remontée de dépenses** pour les SDIE. (= possibilité de faire plusieurs ADF au fur et à mesure)

Sont éligibles au paiement, au titre d'un appel de fonds, les phases d'un SDIE, quel qu'en soit le niveau d'avancement, dès lors :

- qu'elles ont fait l'objet d'une **facturation**
- et que ces phases ont donné lieu à la **réalisation d'un livrable qualitatif** permettant de confirmer avec certitude l'éligibilité de la prestation aux règles du Cahier des Charges CHÊNE (sous réserve du respect des autres critères d'éligibilité)

Formulaire technique

NB. Les indicateurs demandés concernent l'échelle du parc bâtementaire

- Identifier **et lier tous les bâtiments concernés** par le SDIE (*même si le nombre de bâtiments n'était pas renseigné en phase candidature, il est possible et demandé d'ajouter autant de bâtiments que comporte le SDIE*)
- Superficie = à échelle du parc batimentaire (facultatif)
- **Energie totale consommée des 3 bâtiments les plus énergivores*** (MWhEf/an et k€/an) *
- **État global fonctionnel du parc** (+ score ou appréciation)
- **État global de vétusté du parc** (+ score ou appréciation)
- **Coût annuel de gestion du parc*** (NB. tous coûts confondus, pas seulement énergétiques)
- **Nombre de bâtiments où des travaux de rénovation énergétique sont envisagés***

Lot 3 : Etudes – Toutes les autres études

Formulaire technique

NB. Seules les données obligatoires sont mentionnées ici.

Pré-diagnostic énergétique

Indicateurs de l'audit énergétique (annexe 5) mais avec moins de détails
[Téléversement de l'annexe 5 également disponible]

Diagnostic CVC:

- Part de la consommation CVC sur la conso totale en MWhEf, % et €

Etude substitution multi-énergies chauffage carboné

- Type de chauffage à l'état initial
- Émissions CO2 annuelles de la production actuelle de chauffage
- Type de fluide étudié dans l'étude
- Puissance du système de production de chaleur et/ou froid avant travaux
- Conso d'énergie finale du chauffage à l'état initial (en MWh EF et en € / an)
- Pourcentage d'économies d'énergie finale, et d'émissions de CO2, maximales possibles annuelles associées

Plan de comptage

Renseigner les données liées au bâtiment (données communes pour toutes les typologies)

Etude relamping

- Nombre de points lumineux étudiés
- Nombre de points lumineux à modifier/supprimer
- Conso dédiée à l'éclairage: en Mwhéf , en % de la conso totale, et coût (€)

Conseil en Orientation Energétique (COE)

- Même indicateurs que pour les SDIE (hors état fonctionnel et vétusté du parc)
- Energie finale totale consommée (en KWh/an et en €)
- Surface et volume chauffés estimés
- Cout annuel de gestion
- Nombre de bâtiments dans lesquels des travaux de rénovation sont envisagés

Etude de faisabilité

Travaux envisagés dans l'étude (liste déroulante)

Exemple de données demandées pour la pré-étude énergétique

Indicateurs de l'action

Consommation annuelle d'énergie finale (MWhEf) * ⓘ		Coût de consommation annuelle ⓘ	
<input type="text" value=""/> MWhEf		<input type="text" value=""/> € TTC	
Nom du bureau d'étude/prestataire *	Mois/Année de l'audit *	DJU de référence site pour l'année de l'audit *	Energie principale de chauffage *
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> MM/AAAA	<input type="text" value=""/> °J	-- Sélectionner une énergie -->
Surface chauffée estimée	Volume chauffé estimé	Surface de plancher ⓘ	Surface Hors d'Œuvre Nette (SHON)
<input type="text" value=""/> M2	<input type="text" value=""/> M3	<input type="text" value=""/> 1155 M2	<input type="text" value=""/> M2

Les indicateurs de consommations fournies par la suite correspondent à des *

Consommations globales par énergie

Consommations en électricité

en énergie MWhEf/an	en euros k€/an	Source d'évaluation
<input type="text" value=""/> MWhEf/AN	<input type="text" value=""/> k€/AN	-- Réponse --

Consommations en fioul

en énergie MWhEf/an	en euros k€/an	Source d'évaluation
<input type="text" value=""/> MWhEf/AN	<input type="text" value=""/> k€/AN	-- Réponse --

Consommations en gaz

en énergie MWhEf/an	en euros k€/an	Source d'évaluation
<input type="text" value=""/> MWhEf/AN	<input type="text" value=""/> k€/AN	-- Réponse --

4.

Lot 4 : Maîtrise d'Œuvre (MOE)

Lot 4 : MOE - CHÊNE 1

Formulaire financier et justificatifs

- **Surface tertiaire rénovée** et document justificatif (la surface rénovée doit apparaître dans un livrable fourni)
- **Dépense acquittée correspondant à la surface tertiaire rénovée** (HT)
(Soustraire les lignes correspondant à une éventuelle extension. En cas de de bâtiment mixte (tertiaire/logement : proratiser le cout de la MOE à la superficie de la partie tertiaire du batiment)
- Précisez les **phases de MOE** concernées par la ou les factures remontées *(NB. Il est possible de faire des remontées de fonds en plusieurs fois pour la MOE. Toutefois, il faut au moins avoir réalisé l'APD pour faire sa première remontée de fonds. Une fois l'APD terminée, les autres phases peuvent être remontées au fur et à mesure, dès lors qu'elles sont entièrement terminées)*
- Indiquer la présence ou non d'un **co-financement**
- **Date de facture**
- N° de mandat, date de mandat *(facultatif)*
- **Le cas échéant, précisez pourquoi la dépense remontée est inférieure à celle indiquée sur la facture** (ex prorata de la facture en fonction de part tertiaire du batiment ; exclusion du cout de la MOE liée à une extension, etc.)
- Indiquer si la MOE a été suivie par un Econome de Flux (financé ou non), interne ou externe à votre structure

Rappel : Pour les MOE CHÊNE 1 : l'aide attribuée est fonction de la superficie du bâtiment

Justificatifs

- **Facture(s)** acquittée(s) de chaque phase remontée
- **Livrable : phase APD justifiant des travaux envisagés** *(rappel : les **travaux doivent à minima porter sur l'enveloppe. Pas de financement de MOE uniquement pour un changement de chaudière, ou pour la pose d'une GTB)***
- **Certification comptable = certification de paiement visé par le trésorier public** (visa soit au niveau de la facture, soit au niveau de la synthèse finale des dépenses, soit sur un document adhoc)

Lot 4 : MOE - CHÊNE 2 à 6

Formulaire financier

- **Dépense acquittée** (HT)
- Précisez les **phases de MOE** concernées par la facture remontée

(NB. Il est possible de faire des remontées de fonds en plusieurs fois pour la MOE. Toutefois, il faut au moins avoir réalisé l'APD pour faire sa première remontée de fonds. Une fois l'APD terminée, les autres phases peuvent être remontées au fur et à mesure, dès lors qu'elles sont entièrement terminées)

- Indiquer la présence ou non d'un **co-financement**
- **Date de facture**
- N° de mandat, date de mandat (*facultatif*)
- Le cas échéant, précisez pourquoi la dépense remontée est inférieure à celle indiquée sur la facture (*ex. Exclusion de la part de MOE liée à l'extension*)
- Indiquer si la MOE a été suivie par un Econome de Flux (financé ou non), interne ou externe à votre structure

Justificatifs

- **Facture(s)** acquittée(s) de chaque phase remontée
- **Certification comptable = certification de paiement visé par le trésorier public** (visa soit au niveau de la facture, soit au niveau de la synthèse finale des dépenses, soit sur un document adhoc)

Lot 4 : MOE - CHÊNE 2 à 6

Formulaire technique

- **Nom de l'architecte** de la MOE
- Présence d'un BET fluide dans l'équipe de MOE : oui / non
- **Données sur le bâtiment = données identiques à celles de l'audit énergétique : consommations finales par énergie et répartition par usage) [Téléversement de l'annexe 5 disponible]**
- **Economies d'énergie envisagées** d'après l'APD
 - en MWhEf/an
 - en MWhEp/an
 - en k€/an,
 - et %
- **Travaux envisagés** (*liste déroulante*)

Justificatifs techniques

- **Joindre le livrable** associé aux phases de MOE :
 - **DIAG** (!\ si pas d'audit énergétique réalisé en amont, le répondre aux critères du CdC audit énergétique
 - **APD**
Le livrable de la phase APD doit permettre de vérifier les éléments suivants :
 - Bouquet de travaux prévu
 - Economies d'énergie projetées (en énergie finale)
 - Prise en compte du confort d'été
 - Prise en compte de la QAI
 - **[Nouveau]– facultatif :**
 - livrables associés à **l'énergie de la phase PRO**,
 - **DOE** si arrivé en phase AOR

Lot 4 : MOE - CHÊNE 2 à 6

Remarques

- Attention, **si les économies d'énergie finales (EEf) projetées en phase APD ne correspondent pas à celles envisagées en phase candidature**, le montant du financement prévu à la convention devra être mis à jour :

Si EE finale < 40% => non éligible : 0 €

Si EEf entre 40% et 60% (au lieu de 60% indiqué en phase candidature) :
taux de subvention de base de 20%

Si EEf > 60% (au lieu de 40% indiqué en phase candidature) : taux de
subvention de base de 60%

/!\ Dans ces 3 cas, **la réalisation d'une modification de projet est nécessaire pour mettre à jour le montant de la subvention** ainsi que nos indicateurs=> contacter votre référent ACTEE

NB. Les MOE CHÊNE 1 ne sont pas concernées, l'aide attribuée étant fonction de la superficie du bâtiment

5.

Lot 5 : Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO)



Lot 5 – Prestations d'AMO et sensibilisation

Lot 5 - AMO Appui à la mise en place d'un Contrat de Performance énergétique (CPE)

Lot 5 - AMO contrôle et suivi de la MOE

Lot 5 - AMO Ingénierie financière

Lot 5 - AMO juridique

Lot 5 - AMO Technique

Lot 5 - Assistance à la définition d'un Plan de Mesure et Vérification de la performance énergétique (PVM)

Lot 5 - Formation & Sensibilisation

Lot 5 - Formation de sensibilisation des agents ou des usagers des bâtiments

Lot 5 - Prestations de communication / sensibilisation

Lot 5 - AMO mise en place d'outils (déploiement de capteurs ou déploiement de GTB ou déploiement d'un logiciel de suivi de conso)

Lot 5 - AMO mise en place d'un contrat d'exploitation avec engagement sur les économies d'énergie

Lot 5 - AMO mise en place et suivi d'un plan de comptage

Lot 5 - AMO pour la mise en place de groupements d'achat en lien avec l'efficacité énergétique (hors groupement d'achat d'énergie)

Lot 5 - AMO pour la mise œuvre du commissionnement

Lot 5 – Prestations d'AMO et sensibilisation

Lot 5 - AMO pour la Recherche de financements pour les projets des collectivités

Lot 5 - AMO pour le choix d'un bureau d'études dans le cadre d'une campagne d'études

Lot 5 - AMO pour le choix de la MOE

Lot 5 - AMO stratégie mise en conformité décret tertiaire

Lot 5 - AMO suivi de projet ACTEE

Lot 5 - Assistance à Maîtrise d'Usage (AMU) sur les consommations

Lot 5 – Autre

Lot 5 - Délégation de Maitrise d'Ouvrage (MOD)

Lot 5 - Études de programmiste dans le cadre d'un projet de rénovation énergétique

Lot 5 : AMO

Formulaire financier

- **Dépense acquittée** (€ HT)
- Indiquer la présence ou non d'un **co-financement**
- **Date de facture**
- **Facture** acquittée
- **N° de facture, n° de mandat, date de mandat** (*facultatifs*)
- **Attestation du comptable public** (au niveau de la dépense ou de la synthèse finale)
- Le cas échéant, précisez pourquoi la dépense remontée est inférieure à celle indiquée sur la facture
- Indiquer si l'AMO a été suivie par un économiste de flux financé (financé ou non), interne ou externe à votre structure

Justificatifs

- **Facture(s)** acquittée(s) liées à la prestation
- **Certification comptable = certification de paiement visé par le trésorier public** (visa soit au niveau de la facture, soit au niveau de la synthèse finale des dépenses, soit sur un document adhoc)

Lot 5 : AMO

Formulaire technique

Pour CHENE 1 :

préciser la typologie de l'AMO (menu déroulant)

Pour toutes les AMO :

- **Nom du prestataire** (AMO / AMU / MOD)

Pour certaines AMO :

Indicateurs spécifiques pour les AMO suivantes (voir page suivante) :

- AMU
- AMO CPE
- AMO Programmiste
- Contrôle et suivi de la MOE
- Ingénierie financière
- Formation et sensibilisation des agents / usagers du bâtiment
- AMO Mise en place de contrat d'exploitation avec économies d'énergie
- AMO Choix du BE pour des campagnes d'études

Justificatifs techniques

- Joindre le **livrable / Compte-rendu**, selon la nature de l'AMO ou tout autre document permettant de justifier le contenu de la mission réalisée (ex. *Pour les AMO Sensibilisation / formation : joindre le support utilisé pour la formation*)
- Joindre le **cahier des charges** utilisé pour recruter l'AMO

Lot 5 : AMO

Formulaire technique - précisions -

AMU (assistance à Maitrise d'Usage)

- Lier le(s) bâtiments concernés (+ leurs indicateurs)
- Nom de l'AMU

AMO Mise en place d'un CPE

- Lier le(s) bâtiments concernés (+ leurs indicateurs)
- Phases réalisées (en amont et/ou aval de la mise en place d'un CPE: liste déroulante)

- AMO programmiste

- ❓ Lier le(s) bâtiments concernés (+ leurs indicateurs)
- ❓ Travaux envisagés par le programmiste
- ❓ Type de livrable : programmation ou pré-programmation ?

AMO Choix de la MOE

- Lier le(s) bâtiments concernés (+ leurs indicateurs)

AMO Contrôle et suivi de la MOE

- Lier le(s) bâtiments concernés (+ leurs indicateurs)

AMO Mise en place d'un plan de comptage

- Lier le(s) bâtiments concernés (+ leurs indicateurs)

AMO Sensibilisation / formation

- Nombre de personnes sensibilisées
- Objet de la formation sensibilisation

AMO Mise en place de contrat d'exploitation avec économies d'énergie

- Type de contrat d'exploitation : internalisé ou externalisé ?

AMO Mise en place d'outils

- Type d'outils à mettre en place

AMO Choix du BE dans le cadre d'une campagne d'études

- Nom du BE retenu
- Type d'étude faisant l'objet de la campagne

Lot 5 - AMO

Remarques

Possibilité de faire remonter en plusieurs fois les ADF pour les AMO (jusqu'à épuisement de l'enveloppe associée à l'action), sauf pour la liste ci-dessous :

- AMO mise en place et suivi d'un plan de comptage
- Études de programmiste ...
- AMO Appui à la mise en place d'un Contrat de Performance énergétique (CPE)
- AMO pour le choix de la MOE
- AMO contrôle et suivi de la MOE
- Assistance à Maîtrise d'Usage (AMU) sur les consommations

Pour ces 6 typologies d'AMO, il faut attendre que l'intégralité de la prestation soit terminée pour soumettre toutes les factures en une seule fois.

Seul 1 ADF par bâtiment n'est techniquement possible

=> pas de remonté d'acompte possible, ni de facture phase par phase

