



## SEANCE DU 7 DÉCEMBRE 2021

Date d'envoi de la convocation : le 26/11/2021

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 174

Nombre de votants : 185

A l'ouverture de la séance

**Secrétaire de séance** : Hubert LEMONNIER

L'an deux mille vingt et un, le mardi 7 décembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

### **Etaient présents :**

AMBROIS Anne, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDIN Philippe, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOTTA Francis, BOUSSELMAME Noureddine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFILS Gérard, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick, FAUDEMÉR Christian, MESNIL Catherine suppléante de FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, FRANCOISE Bruno, FRIGOUT Jean-Marc, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GOSSELIN Bernard, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMON Myriam, HARDY René, HAYE Laurent, HELAOUET Georges, OLIVIER Stéphane suppléant de HENRY Yves, HERY Sophie, POIGNANT Christine suppléante de HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HUREL Karine, HURLLOT Juliette, JEANNE Dominique, LELOUEY Dominique suppléant de JOLY Jean-Marc, BAUDE André suppléant de JOUANNEAULT Tony, JOUAUX Joël, JOZEAU-MARIGNE Muriel, KRIMI Sonia, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE CLECH Philippe, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LE POITTEVIN Lydie, LEBRETON Robert, BRISION Fabienne suppléante de LEBRUMAN Pascal, LECHATREUX Jean-René, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile,

LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEGOUET David, LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph, LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LEMENUEL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMOIGNE Sophie, LEMONNIER Hubert, LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LEROSSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LETERRIER Richard, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MADELEINE Anne, MAGHE Jean-Michel, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc, PERRIER Didier, PIC Anna, PIQUOT Jean-Louis, PLAINEAU Nadège, POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-Marie, RENARD Nathalie, ROCQUES Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice, ROGER Véronique, RONSIN Chantal, ROUELLÉ Maurice, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMONIN Philippe, SOLIER Luc, SOURISSE Claudine, THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard, VARENNE Valérie, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VIEL-BONYADI Barzin, DUPONT Alain suppléant de VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert.

### **Ont donné procurations**

AMIOT André à DUBOIS Ghislain, BALDACCI Nathalie à MIGNOT Henri, GENTILE Catherine à VASSAL Emmanuel, HEBERT Dominique à PIC Anna, HEBERT Karine à HERY Sophie, LEFRANC Bertrand à GRUNEWALD Martine, LEMONNIER Thierry à GANCEL Daniel, ROUSSEAU François à MABIRE Edouard, SAGET Eddy à MARGUERITTE Camille, TARIN Sandrine à FRANCOISE Bruno, TAVARD Agnès à AMBROIS Anne.

### **Excusés :**

BROQUET Patrick, FALAIZE Marie-Hélène, FEUILLY Emile, LAFOSSE Michel, LECHEVALIER Isabelle, LERENDU Patrick, VIVIER Sylvain.

## Délibération n° DEL2021\_152

**OBJET : Poursuite du déploiement du service d'accompagnement à la rénovation énergétique (programme SARE) - Signature de la convention de mise en œuvre pour 2022**

### Exposé

Le programme SARE pour « Service d'accompagnement à la rénovation énergétique », mis en œuvre sur le territoire national sur la période 2021-2023, a pour objectif d'impulser ou de renforcer les dynamiques territoriales en matière de rénovation énergétique, en proposant un accompagnement renforcé auprès des ménages souhaitant s'engager dans un projet de rénovation énergétique de leur logement.

En 2021, sa mise en place sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Cotentin s'est traduite par un premier niveau de déploiement qui doit être renforcé et harmonisé en 2022, afin de répondre aux objectifs de massification de la rénovation énergétique que la communauté d'agglomération souhaite engager au travers du plan climat air énergie territorial et du programme local de l'habitat.

#### Rappel des modalités de déploiement du service en 2021

En partenariat avec la Région Normandie en charge du SARE au niveau régional, l'agglomération du Cotentin s'est mobilisée sur ce dispositif dès 2021, en offrant un accompagnement plus complet aux habitants situés hors Cherbourg-en-Cotentin et qui ne bénéficiaient pas de Pass Renov'énergie. Cette première étape s'est traduite par la signature d'une convention avec le groupement La SCIC Les 7 Vents (mandataire)/CDHAT/SOLIHA Terres de Normandie, structure porteuse « Espace Conseil FAIRE Régional » identifiée par la Région Normandie et le versement d'une subvention de 58 596 € pour 2021.

Les porteurs de projet ont pu ainsi, quel que soit leur plafond de ressources, être accompagnés de la définition de leur projet à la réalisation des travaux et au suivi de chantier. Les conseillers ont répondu aussi bien à une simple demande d'information, sur une aide financière par exemple, comme à une demande d'accompagnement complet pour le choix et la réalisation des travaux : aide à la compréhension d'une évaluation énergétique ou d'un diagnostic énergétique, définition d'un programme de travaux adapté au logement et aux attentes, mise à disposition de listes de professionnels, assistance à l'analyse des devis d'entreprises ou encore, accompagnement pour définir le plan de financement avec les aides mobilisables.

#### Une nouvelle étape de son déploiement en 2022 : vers la mise en place d'un service unique et harmonisé à l'échelle du Cotentin

A compter de 2022, l'agglomération souhaite proposer un service unique et harmonisé aux habitants du Cotentin, y compris pour ceux résidant sur Cherbourg-en-Cotentin qui bénéficient déjà depuis 2018 d'un accès au dispositif Pass'Renov qui s'achèvera en janvier 2022.

Ainsi, elle coordonnera le service sur l'ensemble du Cotentin en collaboration avec la structure porteuse « Espace Conseil FAIRE Régional » retenue par la Région Normandie, à savoir le groupement « La SCIC Les 7 Vents (mandataire)/CDHAT/SOLIHA Terres de Normandie ».

Cette collaboration permettra de proposer un service de proximité aux habitants, avec un niveau de prestation identique et une continuité de service, en particulier, pour les ménages qui font déjà l'objet d'un accompagnement dans le cadre du dispositif Pass'renov proposé

sur Cherbourg-en-Cotentin. Ces modalités d'organisation et de financement du service d'accompagnement sont donc les suivantes :

- En matière d'organisation, le service proposera :
  - un accueil téléphonique du lundi au vendredi via Les 7 Vents ;
  - une présence sur le territoire avec 6 jours de permanences par mois répartie de manière équilibrée sur le territoire ;
  - des visites à domicile.

Le prestataire mobilisera un temps conseiller SARE dédié estimé à 3.5 ETP pour l'année.

- En matière de financement, le budget du SARE s'élèvera à 316 680 € dont un cofinancement de la Communauté d'Agglomération à hauteur de 103 740 €.

Ce service permettra d'informer, de conseiller et d'accompagner environ 1 600 ménages.

Plan de financement de l'Espace Conseil Faire Régional en 2022	
Financeurs	Montants
État (Certificats d'Économie d'Énergie)	158 340 €
Région Normandie	54 600 €
Communauté d'Agglomération du Cotentin	103 740 €
<b>Total :</b>	<b>316 680 €</b>

Cette nouvelle étape s'inscrit d'ores et déjà dans la dynamique nationale relative à la massification de la rénovation énergétique des logements qui se concrétisera par la mise en place systématique d'un guichet d'accompagnement sur tous les EPCI (service public de la rénovation de l'habitat « France Rénov' »).

### **Délibération**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-10,

**Vu** le projet de Programme Local de l'Habitat arrêté par le conseil de communauté d'agglomération du 29 juin 2021 et le projet de PCAET en cours de finalisation,

**Considérant** l'organisation du programme SARE sur le territoire régional pour la période 2021-2023, mise en œuvre par la Région Normandie et exposée dans la convention,

**Le conseil communautaire** a délibéré (Pour : 179 - Contre : 0 - Abstentions : 6) pour :

- **Autoriser** la signature de la convention SARE 2022 avec la SCIC Les 7 Vents, mandataire du groupement La SCIC Les 7 Vents/CDHAT/SOLIHA Terres de Normandie, structure porteuse « Espace Conseil FAIRE Régional ».
- **Autoriser** le versement d'une subvention pour 2022 à hauteur de 103 740 €, dont le montant sera inscrit au budget 2022 – article 6574, LdC n° 80132.

- **Autoriser** le Président, le Vice-président ou le Conseiller délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dire** que le Président et le Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT,

David MARGUERITTE

Annexe(s) :  
Convention SARE 2022



## CONVENTION

Entre

la **COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN**

et

la **SCIC LES 7 VENTS**, représentant mandataire de l'Espace Conseil FAIRE Régional (ECFR)

de la Manche

au titre du **DEPLOIEMENT DU PROGRAMME SARE** sur le territoire de la communauté d'agglomération du Cotentin

(Service d'Accompagnement de la Rénovation Énergétique)

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

La communauté d'agglomération du Cotentin, dont le siège administratif est situé Hôtel Atlantique Boulevard Félix AMIOT BP-60250 50102 CHERBOURG-EN-COTENTIN, **représentée par Monsieur David MARGUERITTE**, en sa qualité de Président, dûment habilité aux fins des présentes par délibération XXX,

### Ci-après dénommée « la collectivité »

**ET**

La **SCIC Les 7 Vents**, dont le siège est situé 25 rue du Docteur Henry Guillard 50200 COUTANCES, **représentée par Monsieur Grégoire BOUCÉ**, directeur ; Mandataire du groupement composé de La SCIC Les 7 Vents (mandataire), CDHAT (co-traitant), Soliha Terres de Normandie (co-traitant) : ledit groupement retenu par décision de la Région Normandie, Porteur associé du SARE, comme structure porteuse de l'Espace Conseil FAIRE Régional (ECFR) de la Manche, dûment habilité aux fins des présentes,

### Ci-après dénommée « la structure porteuse »

### Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

# SOMMAIRE

PREAMBULE .....	4
<b>Cadre juridique</b> .....	4
<b>Présentation du Programme SARE</b> .....	4
<b>L’engagement de la Région Normandie en faveur de la rénovation énergétique des bâtiments</b> .....	5
<b>Le déploiement du programme SARE en région Normandie</b> .....	6
<b>Le déploiement du programme SARE sur le territoire de la Communauté d’Agglomération du Cotentin</b> .....	6
CHAPITRE I – OBJET DE LA CONVENTION .....	8
<b>ARTICLE 1 : DEFINITIONS</b> .....	8
<b>ARTICLE 2 : OBJET</b> .....	9
<b>ARTICLE 3 : PROGRAMME D’ACTIONS</b> .....	9
<b>3.1 Objectifs de déploiement du programme SARE</b> .....	10
<b>3.2 Définition du programme d’actions</b> .....	9
CHAPITRE II – DUREE DE LA CONVENTION .....	11
<b>ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE VALIDITE</b> .....	11
CHAPITRE III – MODALITES DE FINANCEMENT DU PROGRAMME .....	11
<b>ARTICLE 5 : MONTANT DE LA CONTRIBUTION DE LA COLLECTIVITE</b> .....	11
<b>5.1 Détermination du montant de la contribution financière</b> .....	11
<b>ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION</b> .....	12
<b>6.1 Echancier de versement de la contribution</b> .....	12
CHAPITRE IV – MODALITES D’EXECUTION DU PROGRAMME .....	12
<b>ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE PORTEUSE</b> .....	12
<b>7.1 Transparence dans l’utilisation de la contribution</b> .....	12
<b>7.2 Garantie d’utilisation et d’affectation de la contribution</b> .....	13
<b>7.3 Communication et respect de la charte « espace conseil FAIRE »</b> .....	13
<b>ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE D’AGGLOMERATION DU COTENTIN</b> .....	13
CHAPITRE VI – STIPULATIONS DIVERSES.....	14
<b>ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION</b> .....	14
<b>ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION</b> .....	14
<b>ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES</b> .....	14

<b>ARTICLE 12 : ANNEXES</b> .....	14
<b>ANNEXES</b> .....	16
<b>ANNEXE 1 Tableau de financement – maquette financière</b> .....	16
<b>ANNEXE 2 Liste des indicateurs à renseigner dans le cadre du SARE</b> .....	16
<b>ANNEXE 3 Justificatifs à présenter par la structure porteuse dans le cadre du financement SARE</b> .....	16

## PREAMBULE

### Cadre juridique

**Vu** la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,

**Vu** le code de l'énergie,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'arrêté du 5 septembre 2019 (publié au JORF du 8 septembre 2019) portant validation du programme « Service d'accompagnement pour la rénovation énergétique » dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie

**Vu** la convention nationale de mise en œuvre du programme SARE conclue entre l'Etat, l'ADEME, l'ANAH et les Obligés le 7 mai 2020,

**Vu** la délibération n° AP D 16-10-9 du Conseil Régional en date du 3 octobre 2016 portant sur le plan « Normandie bâtiments durables » ;

**Vu** la délibération n° CP D 20-02-71 du Conseil régional en date du 17 février 2020 approuvant le protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du programme SARE sur le territoire régional au 1er janvier 2021 pour une durée de 3 ans entre l'Etat, l'ADEME et la Région ;

**Vu** la délibération n° AP D 20-10-8 du Conseil régional en date du 12 octobre 2020 approuvant la convention régionale de mise en œuvre du programme « service d'accompagnement à la rénovation énergétique » (SARE) en Normandie ;

**Vu** la convention régionale de mise en œuvre du programme SARE « *Service d'accompagnement de la rénovation énergétique* » conclue entre l'Etat, le Porteur associé, l'ADEME, et les Obligés (ARMORINE, SCA Pétrole et Dérivés, CPA et SIPLEC) ;

**Vu** la délibération n° CP D 20-06-60 du 15 juin 2020 lançant l'Appel à Manifestation d'Intérêt « portage des espaces conseil FAIRE régionaux » ;

**Vu** la délibération n° CP D 20-10-92 du 15 octobre 2020 validant les candidatures retenues au titre de l'AMI « portage des espaces conseil FAIRE régionaux » ;

**Vu** la délibération XXX de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, confiant à la SCIC Les 7 Vents et ses partenaires la réalisation des actes métiers du SARE pour son compte en 2022 ;

Considérant la convention signée entre le porteur associé (la Région Normandie) et la structure de mise en œuvre sur la Manche (Les 7 Vents) pour le déploiement du SARE.

### Présentation du Programme SARE

Le programme « Service d'accompagnement à la rénovation énergétique » (ci-après « SARE »), créé par l'arrêté du ministre de la transition écologique et solidaire du 5 septembre 2019, a pour objectif d'impulser une nouvelle dynamique territoriale de la rénovation énergétique mobilisant l'ensemble des échelons de collectivités territoriales et les réseaux professionnels, en s'appuyant sur le réseau « FAIRE » existant et déployé avec le soutien de l'ADEME depuis 2001. Cette dynamique territoriale a

vocation à renforcer l'information des citoyens et l'accompagnement dans leur parcours de rénovation, en lien étroit avec les collectivités locales. Elle permettra aussi d'accompagner de manière générale le développement d'une offre de qualité, la montée en compétence des professionnels de la rénovation et le développement de pratiques collectives de mobilisation des ménages et des entreprises pour rénover leurs bâtiments.

Le programme SARE permet d'accompagner plus efficacement les ménages et les acteurs du petit tertiaire privé vers la rénovation énergétique. Il vient proposer aux ménages et aux acteurs du petit tertiaire privé un parcours d'information et d'accompagnement pour la rénovation énergétique. Le programme vise à assurer la bonne articulation avec les interlocuteurs du quotidien (Communes, Maisons France services, etc.). Il vise également et en priorité à consolider et renouveler le réseau des espaces conseil FAIRE initialement mis en place par l'Etat, l'ADEME, l'ANAH et l'ANIL en lien avec les collectivités territoriales.

Le programme SARE présente les caractéristiques suivantes :

- Le programme est cofinancé par des entreprises privées (Obligés) dans le cadre du dispositif de certificats d'économies d'énergie (ci-après « CEE ») et par les collectivités territoriales, à même hauteur ;
- Le programme est co-porté par l'ADEME (Porteur pilote) et des collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales volontaires (Porteurs associés) qui sont pour l'essentiel des Régions, qui se sont manifestés dans le cadre d'une concertation et qui ont présenté un plan de déploiement du programme ;
- Le programme est déployé par les Porteurs associés, dans le cadre de conventions régionales. Les Porteurs associés ont pour rôle principal de piloter la mise en œuvre du programme en s'appuyant sur les initiatives et les cofinancements des collectivités infrarégionales, principalement les EPCI au regard de leur compétence en matière d'habitat et d'énergie. Ils assurent l'exécution financière du Programme, notamment en recevant et en distribuant les fonds des Obligés. Ils suivent l'avancement opérationnel des actions engagées, en lien avec le Porteur pilote ;
- La durée de financement du déploiement du programme sur chaque territoire est de 3 ans.

La convention nationale conclue entre l'Etat, l'ADEME, l'ANAH et les Obligés, le 7 mai 2020, définit l'articulation entre le déploiement du programme SARE au niveau national (mis en œuvre par l'ADEME, Porteur pilote) et le déploiement au niveau régional (mis en œuvre par les Porteurs associés).

### **L'engagement de la Région Normandie en faveur de la rénovation énergétique des bâtiments**

Le secteur du bâtiment représente en Normandie, 28 % de la consommation d'énergie finale et 18 % des émissions de gaz à effet de serre et un ménage sur six est en situation de précarité énergétique dans la région. C'est pourquoi, la Région Normandie mène une politique dynamique de rénovation énergétique des bâtiments de son territoire, via son plan d'action « Normandie Bâtiments Durables 2016-2021 », dans la continuité de l'accord de partenariat qui avait été signé dès 2014 en Basse-Normandie entre l'Etat, pilote du Plan de rénovation énergétique de l'habitat (PREH) et la Région, pilote du Plan Bâtiments Durable Bas-Normand.

En région Normandie, le déploiement du programme SARE s'inscrit donc dans la continuité de la dynamique régionale engagée sur la rénovation énergétique entre l'Etat, l'ADEME et la Région

Normandie, qui s'est traduite par de nombreux échanges et partenariats autour du Plan gouvernemental de Rénovation Énergétique des Bâtiments (PREB), et la signature par l'ADEME et l'ANAH de la charte des partenaires du chèque éco-énergie Normandie.

Ce partenariat s'est traduit notamment par un cofinancement par l'ADEME et la Région (sur ses fonds propres et via la mobilisation de crédits européens relevant du FEDER) des espaces info-énergie et des plateformes territoriales de rénovation énergétique portées par les EPCI. La Région cofinance également avec l'ANAH les opérateurs intervenant dans l'accompagnement des ménages modestes et très modestes dans leur projet de rénovation énergétique.

En matière de financement aux travaux de rénovation, en complément des dispositifs nationaux, la Région mobilise plusieurs leviers destinés à massifier le volume de réhabilitations des logements publics et privés, avec des aides destinées aux bailleurs sociaux, aux particuliers en maison individuelle (chèque éco-énergie) ou aux copropriétés, et ciblant la rénovation performante.

### **Le déploiement du programme SARE en région Normandie**

La Région Normandie, dans la continuité des dispositifs et actions déjà engagés en faveur de la rénovation énergétique, s'est positionnée comme porteur associé du programme SARE à l'échelle de la Normandie. Plusieurs réunions d'informations et d'échanges sur le programme ont été organisées en vue de mettre en place de façon opérationnelle le programme SARE au 1er janvier 2021 et pour 3 ans sur l'ensemble du territoire régional.

**Dans ce contexte, la Région Normandie s'est engagée à la mise en place du programme SARE à travers la signature d'une convention régionale, conclue avec l'Etat, l'ADEME et les Obligés, pour une période de 3 ans.**

Aux termes de cette convention, la Région Normandie est responsable du pilotage et de la mise en œuvre du programme SARE au niveau du territoire. A ce titre, elle reçoit les fonds transmis par les Obligés, et distribue tout ou partie des fonds aux EPCI et leur groupement et aux autres structures porteuses d'un espace conseil FAIRE.

**A l'issue de l'information, des phases de concertation et de l'Appel à Manifestation d'Intérêt lancé en juin 2020 par le porteur associé, la candidature du groupement composé de la SCIC Les 7 Vents, CDHAT, Soliha Territoires en Normandie, a été retenue pour porter un Espace Conseil FAIRE Régional (ECFR), sur le territoire de la Manche, s'inscrivant dans les objectifs et modalités définis dans la convention régionale de mise en œuvre du programme SARE en Normandie.**

### **Le déploiement du programme SARE sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Cotentin**

Sur le territoire de l'agglomération, le secteur résidentiel est le premier secteur consommateur d'énergie avec 39% des consommations et le deuxième secteur émetteur de gaz à effet de serre avec 26% des émissions énergétiques du territoire.

Le parc de logements est relativement ancien avec 72% des constructions avant 1970 et 47% avant 1946. Il est majoritairement composé de maisons individuelles (73% en 2014). Le chauffage est le premier poste de consommation d'énergie, assuré principalement par l'électricité (42%), le gaz de ville/réseau (23%) et du fioul (14%). Le recours au bois bûche est courant sur la partie rurale du territoire.

Face à ce constat et aux multiples enjeux qui en découlent, le territoire s'est d'ores et déjà mobilisé sur la rénovation énergétique, au profit de ses habitants. Des permanences délocalisées de l'Espace Info-Énergie existent depuis 2010, la commune de Cherbourg-en-Cotentin dispose depuis 2018 d'une plateforme de la rénovation énergétique (PTRE) « Pass Rénov'énergie », deux Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) sont menées sur Cherbourg-en-Cotentin et un Programme d'Intérêt Général (PIG) départemental existe sur l'ensemble du territoire. De plus, l'agglomération du Cotentin s'est mobilisée dès 2021, au côté de la structure porteuse de l'Espace Conseil Faire Régional, pour soutenir le déploiement du programme SARE sur le territoire, hors Cherbourg-en-Cotentin.

**A compter de 2022, l'agglomération souhaite proposer un service unique et harmonisé aux habitants du Cotentin, y compris pour ceux résidant sur Cherbourg-en-Cotentin. Cette stratégie s'inscrit dans le cadre du Plan Climat-Air-Energie Territorial et du Programme Local de l'Habitat et vise à contribuer à la massification la rénovation énergétique des logements.**

Ce service permettra de proposer un accompagnement personnalisé de proximité aux habitants, avec un niveau de prestation identique et une continuité de service, en particulier, pour les ménages qui font déjà l'objet d'un accompagnement dans le cadre du dispositif Pass'rénoV proposé sur Cherbourg-en-Cotentin.

**C'est la raison pour laquelle, par la présente convention (ci-après « la Convention »), la Communauté d'Agglomération du Cotentin entend définir les conditions et modalités de réalisation des actions menées par la structure porteuse de l'espace conseil FAIRE régional sur son territoire.**

## CHAPITRE I – OBJET DE LA CONVENTION

### ARTICLE 1 : DEFINITIONS

**Bénéficiaires** : les personnes physiques (ménages, professionnels, etc.) ou personnes morales (entreprises, syndic de copropriété, etc.) qui bénéficient des actions mises en œuvre dans le cadre du programme SARE.

**Convention nationale** : la convention nationale définit les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du programme SARE à l'échelle nationale, le rôle de l'ADEME, Porteur pilote, ainsi que les actes métiers et les plafonds des dépenses entrant dans le programme.

**Convention régionale** : la convention régionale définit les modalités de mise en œuvre du programme SARE sur le territoire à l'échelle d'une région.

**Comité de pilotage national** : le Comité de pilotage national (COFIL NATIONAL) assure le pilotage du programme SARE, contrôle sa mise en œuvre.

**Comité de pilotage régional** : les Comités de pilotage régionaux (COFIL REGIONAL) assurent le pilotage du programme SARE à l'échelle du territoire régional ; ils suivent la mise en œuvre du plan de déploiement et valident les appels de fonds régionaux.

**ECFR** : Espace Conseil FAIRE Régional. Définit le service d'Espace conseil FAIRE apporté sur le territoire des EPCI ayant fait le choix de ne pas porter de plateforme territoriale de la rénovation énergétique en 2021. Ce service est réalisé par les structures retenues par la Région Normandie dans le cadre de l'AMI émis en juin 2020, qui opèrent dans les conditions définies par la Région Normandie en tant que porteur associé.

**Groupe de travail transverse** : les groupes de travail (GT) sont responsables de la mise en œuvre des actions transverses qui leur sont confiées par le COFIL NATIONAL en lien avec les COFIL REGIONAUX. Ils traitent par exemple de sujets liés à la communication, aux outils numériques et systèmes d'information, à la formation. Ils sont constitués en fonction des besoins identifiés.

**Obligés** : les obligés ou délégataires qui apportent des fonds pour le déploiement du programme SARE et qui obtiennent en contrepartie des Certificats d'économies d'énergie (CEE).

**Partenaires nationaux** : les partenaires nationaux du programme SARE, participant au COFIL NATIONAL, dont l'avis est consultatif.

**Partenaires régionaux** : les partenaires régionaux du programme SARE, participant au COFIL REGIONAL.

**Plan de déploiement du programme** : le plan de déploiement du programme précise à l'échelle régionale le déploiement du programme SARE. Il est annexé à la convention régionale.

**Porteur associé** : Le Porteur associé est une collectivité. Il reçoit les fonds des financeurs, il assure la coordination technique ainsi que la gestion financière et administrative sur son territoire. Le Porteur associé est responsable de la mise en œuvre des actions opérationnelles. Son rôle, ses engagements et ses missions sont définis dans chaque convention régionale.

**Porteur pilote** : le Porteur pilote assure la coordination et la gestion globale du programme SARE. Il assure la mission de secrétariat et d'animation des instances de gouvernance ainsi que la gestion des appels de fonds nationaux. Son rôle, ses engagements et ses missions sont définis dans la Convention nationale.

**Programme SARE** : Programme de mise en œuvre du « *Service d'Accompagnement de la Rénovation énergétique* » (SARE).

**Structures de mise en œuvre** : Les structures de mise en œuvre du programme SARE mettent en œuvre les actions du programme. Il peut s'agir des structures d'accueil des Espaces FAIRE (EPCI, ALEC, CAUE, ADIL, etc.) des centres de ressources et clusters du Réseau Bâtiment Durable, des opérateurs ANAH ou toute autre structure publique ou privée assurant tout ou partie des missions décrites en annexe 3 de la circulaire du 3 octobre 2019 des acteurs de la rénovation énergétique.

## **ARTICLE 2 : OBJET**

La Convention a pour objet de fixer les conditions et modalités de financement par la Communauté d'Agglomération du Cotentin, des actions menées par la structure porteuse d'un Espace Conseil FAIRE régional dans la Manche, en vue du déploiement du programme SARE sur son territoire.

A compter de janvier 2022, l'agglomération souhaite proposer un service unique et harmonisé aux habitants du Cotentin, y compris pour ceux résidant sur Cherbourg-en-Cotentin qui bénéficient déjà depuis 2018 d'un accès au dispositif « Pass'Renov énergie » (qui s'achève en janvier 2022).

La structure porteuse assure la responsabilité de la réalisation des actions menées par son espace conseil FAIRE définies à l'article 3. Elle sera seule responsable de l'utilisation de la contribution versée par le Porteur associé, pour assurer le déploiement du programme SARE sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

## **ARTICLE 3 : PROGRAMME D' ACTIONS**

### **3.1 Définition du programme d'actions**

La structure porteuse s'engage à réaliser, à destination des habitants de la collectivité, les actes métiers suivants nomenclaturés nationalement :

- Au titre de l'information, conseil, accompagnement des ménages pour rénover leur logement :
  - information de 1<sup>er</sup> niveau : juridique, technique, financière et sociale (« A1 »);
  - conseil personnalisé aux ménages (« A2 »);
  - incitation à la réalisation d'audits énergétiques (« A3 »);
  - accompagnement des ménages pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale (« A4 »);
  - accompagnement des ménages et suivi des travaux pour la réalisation de leurs travaux de rénovation énergétique (« A4 bis »);

- Au titre de la dynamique de rénovation :
  - sensibilisation, communication, animation des ménages (« B1 ») ;
  - sensibilisation, communication, animation des professionnels de la rénovation et des acteurs publics locaux (« C3 »).

### 3.2 Objectifs de déploiement du programme SARE

Le déploiement du programme SARE sur le territoire de la collectivité vise à permettre de réaliser les prévisions d'actes d'information, de conseil et d'accompagnement définis dans l'ANNEXE 1 de la présente convention.

Le plan de financement, composé des apports conjoints de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, de la Région Normandie, et des Certificats d'Economie d'Énergie (CEE), aux montants définis dans l'ANNEXE 1 de la présente convention, permet le financement des actions assurées par la structure porteuse et définies au 3.1.

Pour l'année 2022, les objectifs prévisionnels maximum en nombre d'actes métiers sont les suivants :

- 1 000 actes « A1 » ;
- 500 actes « A2 » ;
- 3 actes « A4 – Copropriétés » ;
- 255 actes « A4 et A4 bis ».

Ces objectifs établis, sont considérés comme une trajectoire à suivre pour la structure porteuse sans pour autant être contractuels. Les parties sont en effet conscientes que le nombre d'actes réalisé sur le territoire dépend en grande partie de facteurs étrangers à l'action de la structure porteuse (évolution et annonces liées aux aides financières, facteurs sociaux, économiques, communication des EPCI...).

L'ANNEXE 1 fournit une répartition indicative des actes réalisables pour chaque membre de la structure porteuse (SCIC Les 7 Vents, CDHAT). Cette répartition entre chaque membre pourra être revue en fonction de l'évolution de l'activité réelle durant l'année.

Afin de s'adapter au mieux à la demande des bénéficiaires, la structure porteuse pourra également ventiler différemment le nombre d'actes indiqué en ANNEXE 1, dans la limite du financement global qui lui est alloué.

La structure porteuse de l'ECFR s'engage à réaliser les actes métiers conformément à la définition précisée dans le guide des actes métiers en vigueur, communiquée par le porteur associé. Elle s'engage également à accompagner les ménages éligibles pour l'obtention des aides régionales (chèque éco-énergie et IDEE rénovation des copropriétés) conformément aux modalités de ces dispositifs.

### 3.3 Permanences

Pour proposer un service de proximité aux habitants, La SCIC Les 7 Vents mandataires de la structure porteuse, s'engage à réaliser 6 journées de permanences par mois sur le territoire de l'agglomération et selon les demandes, disposées comme suit :

- Permanence à Cherbourg : 2 journées - le 1<sup>er</sup> et le 3<sup>ème</sup> jeudi du mois de 9h à 17h

- Permanence à Martinvast : 2 journées – le 2<sup>ème</sup> et le 4<sup>ème</sup> jeudi du mois de 9h à 17h
- Permanence à Valognes : 1 journée - le 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 9h à 17h
- Permanence à Les Pieux : ½ journée - le 4<sup>ème</sup> vendredi du mois de 14h à 17h
- Permanence à Saint-Pierre-Église : ½ journée - le 2<sup>ème</sup> jeudi du mois de 14h à 17h

Selon les besoins, les modalités d'organisation pourront évoluer, d'un commun accord entre les parties et dans les conditions définies à l'article 9.

### 3.3 Visites à domicile

L'acte nomenclaturé « A4 » prévoit un ensemble de services parmi lesquels une visite au domicile des porteurs de projets pour lesquels il est envisagé un bouquet de travaux conduisant à une économie d'énergie de plus de 35% (voir l'ANNEXE 2 définissant l'acte métier « A4 »).

Ces visites pourront avoir lieu, du lundi au vendredi, jusqu'à 18h30.

### 3.3 Contexte économique et sanitaire

Par ailleurs, d'un commun accord entre les Parties, le périmètre et les objectifs du programme d'actions pourront faire l'objet, en cours d'exécution de la Convention, d'ajustements aux fins de tenir compte, notamment, du contexte économique et sanitaire dans lequel s'inscrit le déploiement du programme SARE.

## CHAPITRE II – DUREE DE LA CONVENTION

### **ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE VALIDITE**

La Convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée d'un an.

Les dépenses éligibles sont prises en compte à compter du 01/01/2022 jusqu'au 31/12/2022.

Toutefois, la présente convention pourra, d'un commun accord entre les parties, être prorogée en 2023 par voie d'avenant dans les conditions définies à l'article 9.

## CHAPITRE III – MODALITES DE FINANCEMENT DU PROGRAMME

### **ARTICLE 5 : MONTANT DE LA CONTRIBUTION DE LA COLLECTIVITE**

#### 5.1 Détermination du montant de la contribution financière

La collectivité s'engage à verser à la structure porteuse, pour la réalisation des actions définies à l'article 3, une contribution sous la forme d'une subvention dont le montant est de 103 740,00 euros. Cette somme correspond à une contribution de 0,57€ par habitant (sur la base de 182 000 habitants). Le détail de la contribution est présenté en ANNEXE 1.

## **ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION**

### 6.1 Echancier de versement de la contribution

La contribution est versée par la Communauté d'Agglomération du Cotentin à la structure porteuse dans les conditions suivantes :

- un **premier versement**, en mai 2022, correspondant à 30 % du montant de la convention ;
- un **second versement**, en novembre 2022, de 40 % du montant de la convention ;
- un **troisième versement**, début 2023, correspondant au solde du montant de la convention, sur présentation d'un rapport final d'activité faisant état du déploiement du service et des résultats quantitatifs du programme d'actions et intégrant notamment les indicateurs de suivi du programme SARE sur la période de réalisation du programme.

La date limite de remise des pièces justificatives, pour le paiement du solde de la contribution, est fixée au 30 juin 2023.

## **CHAPITRE IV – MODALITES D'EXECUTION DU PROGRAMME**

### **ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE PORTEUSE**

#### 7.1 Transparence dans l'utilisation de la contribution

LA STRUCTURE PORTEUSE s'engage à faire preuve de la plus grande transparence vis-à-vis du Porteur associé et de la Communauté d'Agglomération du Cotentin dans le cadre de l'emploi et de l'utilisation de la contribution versée.

A ce titre, la structure porteuse s'engage notamment à :

- communiquer au Porteur associé et à la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dans les 30 jours suivant sa signature, toute convention avec une Structure de mise en œuvre pour la réalisation du programme d'actions défini à l'article 3 ;
- répondre, sans délai, à toute demande de précision ou d'information du Porteur associé ou de la Communauté d'Agglomération du Cotentin portant sur les modalités d'utilisation de la contribution versée et à toute demande de communication de pièces justificatives de la part du Porteur associé ;
- informer, sans délai, le Porteur associé ou la communauté d'agglomération du Cotentin de toute difficulté dans l'utilisation de la contribution, de tout manquement des structures de mise en œuvre à leurs obligations contractuelles, et de toute déclaration fautive ou incomplète destinée à obtenir, frauduleusement, le versement de la contribution.

## 7.2 Garantie d'utilisation et d'affectation de la contribution

LA STRUCTURE PORTEUSE s'engage à utiliser la contribution versée par le Porteur associé en vue de la stricte réalisation du programme d'actions défini à l'article 3.

Il s'interdit d'employer tout ou partie de la contribution à d'autres fins ou actions, et d'en reverser le produit à des associations, œuvres ou entreprises n'ayant pas vocation à participer à la réalisation du programme d'actions défini à l'article 3.

## 7.3 Communication et respect de la charte « espace conseil FAIRE »

La communication de la structure porteuse et de la collectivité, portant sur la réalisation du programme d'actions, devra être réalisée en articulation avec la signature nationale commune de la rénovation FAIRE, dont les modalités d'utilisation et de déploiement sont définies dans la charte « *ENGAGE POUR FAIRE* », signée le 4 avril 2019, et disponible sur le site <https://www.faire.fr/>, et la plateforme nationale téléphonique de FAIRE.

La structure porteuse et la collectivité s'engage à ce que toutes les actions de communication conduites notamment dans le cadre de la dynamique de rénovation respectent les conditions stipulées dans le cadre du présent article.

La structure porteuse s'engage à faire état du soutien de la Communauté d'Agglomération du Cotentin dans toutes publications ou tous supports de communication, ou au cours de colloques, réunions, séminaires, en relation avec le projet.

La structure porteuse s'engage à proposer le logo de la Communauté d'Agglomération sur tous les documents matériels et immatériels liés au projet.

## **ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN**

Conformément aux engagements définis à l'article 5.2 de la convention régionale, la collectivité s'engage à faciliter le déploiement du programme SARE sur son territoire.

A ce titre, la Communauté d'Agglomération du Cotentin s'engage à :

- Verser à la structure porteuse, pour la réalisation du programme d'actions, la contribution financière définie à l'article 6, dans les conditions et selon les modalités définies dans le cadre de la Convention ;
- Assurer le suivi de l'exécution financière de la Convention ;
- Mettre à disposition de la structure porteuse un lieu d'accueil du public avec un accès internet pour la tenue des permanences précisées à l'article 3 ;
- Diffuser les différentes actualités relatives au projet sur ses différents supports de communication internes et externes.

## CHAPITRE VI – STIPULATIONS DIVERSES

### **ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification des termes de la Convention, y compris de ses annexes, doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les Parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la Convention.

### **ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des Parties de l'une des obligations résultant de la Convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, sans préjudice de tous les autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

A ce titre, la collectivité pourra résilier la Convention, en cas de manquement par la structure porteuse d'un ECFR à tout ou partie des obligations contractuelles suivantes, après mise en demeure :

- Utilisation non-conforme de la contribution à l'objet de la Convention ;
- Non-respect des engagements définis à l'article 7 ;

La collectivité pourra également mettre fin à la Convention, sans préavis, s'il s'avère que la structure porteuse d'un ECFR a produit des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la contribution prévue dans la Convention. Ce dernier sera alors tenu de rembourser la totalité de la contribution.

### **ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention, les Parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation de la juridiction compétente (tribunal administratif de Caen).

En cas de litige relevant de la compétence du tribunal administratif, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

### **ARTICLE 12 : ANNEXES**

La Convention est constituée par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous :

- **La présente Convention ;**

- **ANNEXE 1** : maquette financière pour 2022 ;
- **ANNEXE 2** : Liste des indicateurs à renseigner dans le cadre du SARE ;
- **ANNEXE 3** : Justificatifs à présenter dans le cadre du financement SARE.

La Convention ainsi que les annexes énumérées ci-dessus expriment l'intégralité des obligations des Parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par les Parties ne pourra s'intégrer dans la Convention.

Fait à X, le [A COMPLETER]

**POUR LA STRUCTURE PORTEUSE**

**POUR LA COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION DU COTENTIN**

**Le Directeur de la SCIC Les 7 Vents  
Grégoire BOUCÉ**

**Le Président,  
David MARGUERITTE**

## **ANNEXES**

### **ANNEXE 1**

Tableau de financement – maquette financière

### **ANNEXE 2**

Liste des indicateurs à renseigner dans le cadre du SARE

### **ANNEXE 3**

Justificatifs à présenter par la structure porteuse dans le cadre du financement SARE

Envoyé en préfecture le 14/12/2021  
 Reçu en préfecture le 14/12/2021  
 Affiché le   
 ID : 050-200067205-20211214-DEL2021\_152-DE

Missions du porteur territorial			Structures qui réalisent les actes		Budget total estimé (a minima montant colonne K)		Plafonnement de la dépense triennale entrant dans le cadre du programme SARE							Possibilité de réalisation en nombre d'actes TOTAL
							Possibilité de réalisation en nombre d'actes Opérateurs	à l'acte		au forfait		Plafond global		
Possibilité de réalisation en nombre d'actes ?		Unité de compte des actes	Plafond des dépenses prises en compte pour la réalisation d'un acte (en €)	Population du territoire couvert	Plafond des dépenses prises en compte pour l'IMbt (en €)	Plafond total des dépenses prises en compte pour estimer le co-financement CEE - SARE		Plafond respecté ?						
Information, conseil, accompagnement des ménages pour rénover leur logement	Forfait réalisation actes A1 et A2 (destiné à compléter/revaloriser les actes A1 et A2) = 0,24€/hab dont 50 % CEE	Les 7 Vents					43 680 €							
	Information de premier niveau (information générique)	Les 7 Vents	0 €	216	784	Nombre de ménages (modestes ou non) ou syndicats de copropriétaires informés en matière de rénovation	8 €		1 728 €	6 272 €	veuillez remplir les champs en bleu	1 000		
	Conseil personnalisé aux ménages	Les 7 Vents	0 €	156	344	Nombre de ménages ou syndicats de copropriétaires conseillés en matière de rénovation	50 €		7 800 €	17 200 €	veuillez remplir les champs en bleu	500		
	Réalisation d'audits énergétiques	Région			0	Nombre de ménages en MI ayant bénéficié d'un audit	200 €		0 €	0 €	0 €	veuillez remplir les champs en bleu	0	
		Région			0	Nombre de syndicats de copropriétaires ayant bénéficié d'un audit	4 000 €		0 €	0 €	0 €	veuillez remplir les champs en bleu	0	
	Accompagnement des ménages pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Les 7 Vents	0 €		220	Nombre de ménages en MI accompagnés pour la rénovation	800 €		0 €	176 000 €	176 000 €	veuillez remplir les champs en bleu	220	
		Les 7 Vents		1	2	Nombre de syndicats de copropriétaires accompagnés pour la rénovation	4 000 €		4 000 €	8 000 €	8 000 €	veuillez remplir les champs en bleu	3	
	Accompagnement des ménages et suivi des travaux pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Les 7 Vents	0 €	3	32	Nombre de ménages en MI accompagnés et suivis pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	400 €		1 200 €	12 800 €	12 800 €	veuillez remplir les champs en bleu	35	
		Les 7 Vents		0	0	Nombre de syndicats de copropriétaires accompagnés et suivis pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	8 000 €		0 €	0 €	0 €	veuillez remplir les champs en bleu		
						<b>sous-total</b>			<b>14 728 €</b>		<b>263 952 €</b>			
Dynamique de la rénovation	Sensibilisation, Communication, Animation des ménages	Les 7 Vents	0 €					34 267	250 000 €	8 567 €	veuillez remplir les champs en bleu			
	Sensibilisation, Communication, Animation du petit tertiaire privé <b>OPTIONNEL, sous réserve priorité au CD</b>	CD Manche							100 000 €	0 €	veuillez remplir les champs en bleu			
	Sensibilisation, Communication, Animation des professionnels de la rénovation et des acteurs publics locaux	Les 7 Vents						34 267	300 000 €	10 280 €	veuillez remplir les champs en bleu			
	Abondement sur poste dédié communication : mobilisation des ménages, pros, poursuite Actimmo, conception et diffusion des supports, visibilité du service après des élus, particuliers...	Les 7 Vents												
					<b>sous-total</b>					<b>18 847 €</b>				
Conseil au petit tertiaire privé pour rénover leurs locaux	Information de premier niveau (information générique) <b>OPTIONNEL, sous réserve priorité au CD</b>	CD Manche				Nombre d'entreprises informées en matière de rénovation	16 €			0 €	veuillez remplir les champs en bleu			
	Conseil aux entreprises <b>OPTIONNEL, sous réserve priorité au CD</b>	CD Manche				Nombre d'entreprises conseillées en matière de rénovation	400 €			0 €	veuillez remplir les champs en bleu			
					<b>sous-total</b>					<b>0 €</b>				
Pilotage, management, support administratif, direction	Temps passé pour remontées de dépenses, mangement du service, reportings, direction et pilotage du projet	Les 7 Vents								18 088 €				
													<b>sous-total</b>	
					<b>sous-total</b>					<b>0 €</b>				
					<b>sous-total</b>					<b>0 €</b>				
					<b>sous-total</b>					<b>0 €</b>				

	Montant total actes prévus	Total financement SARE disponible 2022
<b>TOTAL SARE potentiel</b>	<b>315 615 €</b>	<b>316 680 €</b>
CEE Potentiels	156 151 €	158 340 €
Cofinancements locaux	157 807 €	158 340 €
Region Normandie	78 904 €	54 600 €
EPCI	78 904 €	103 740 €

ANNEXE 2

Catégorie Mission Individuelle (MI) / Copropriété (copro) / Petit tertiaire privé	clé unique	Indicateurs SARE	Indicateurs Obligatoires	Définition	Informations complémentaires
MI	I_A01_LI_01	Nombre d'informations délivrées à des personnes (tous ménages, ou leurs représentants, sans conditions de revenus)	Obligatoire	Somme des demandes d'information délivrées à des personnes, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour la demande sont : - la date de la demande - l'identification du demandeur (nom + prénom ou raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le type d'information demandé - la description de la demande - la description de la réponse	
MI	I_A01_LI_02	Nombre de logements ayant bénéficié d'au moins une information	Obligatoire	Décompte du nombre de logements différents (adresse) pour lesquels une personne (physique ou morale) a bénéficié d'au moins une information (voir indicateur I_A01_LI_01).	
MI	I_A01_LI_03	Répartition des demandes d'information selon leur type	Obligatoire	Répartition des types d'information demandés au sens de la définition de l'acte métier SARE "Information de 1er niveau : juridique, technique, financière et sociale". Calcul du % réalisé par rapport aux demandes complètes (voir indicateur I_A01_LI_01) : - % des demandes avec un type "information technique" - % des demandes avec un type "information financière" - % des demandes avec un type "information juridique" - % des demandes avec un type "information sociale"	En %, technique / financière / juridique / sociale
MI	I_A01_LI_04	Répartition des demandes d'information par durée de traitement	Optionnel	Répartition des demandes complètes (voir indicateur I_A01_LI_01) en % sur 3 intervalles de durées : - % du nombre de demandes < 5' - % du nombre de demandes >= 5' & < 15' - % du nombre de demandes >= 15'	En %, <5' / 5 à 15' / >15'
MI	I_A01_LI_05	Durée moyenne du traitement de la demande d'information	Optionnel	Durée moyenne du traitement de la demande. Calcul de la moyenne réalisée par rapport aux demandes complètes (voir indicateur I_A01_LI_01).	En min
MI	I_A01_LI_06	Répartition des demandes d'information émises par des personnes éligibles aux aides de l'Anah	Obligatoire	Répartition de l'éligibilité Anah des personnes bénéficiaires d'une demande complète (voir indicateur I_A01_LI_01) : - % de demandeurs éligibles aux aides de l'Anah - % de demandeurs non éligibles (ou ne connaissant pas leur éligibilité) aux aides de l'Anah	En %, Oui / Non (Ne sait pas)
Copro	I_A01_CO_01	Nombre d'informations délivrées à des syndicats de copropriétaires	Obligatoire	Somme des demandes d'information délivrées à des syndicats de copropriétaires, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour la demande sont : - la date de la demande - l'identification du demandeur (raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le type d'information demandé - la description de la demande - la description de la réponse	
Copro	I_A01_CO_02	Nombre de syndicats ayant bénéficié d'au moins une information	Obligatoire	Décompte du nombre de copropriétés différentes (adresse) pour lesquelles un syndicat a bénéficié d'une information (voir indicateur I_A01_CO_01).	
Copro	I_A01_CO_03	Répartition des demandes d'information selon leur type	Obligatoire	Répartition des types d'information demandés au sens de la définition de l'acte métier SARE "Information de 1er niveau : juridique, technique, financière et sociale". Calcul du % réalisé par rapport aux demandes complètes (voir indicateur I_A01_CO_01) : - % des demandes avec un type "information technique" - % des demandes avec un type "information financière" - % des demandes avec un type "information juridique" - % des demandes avec un type "information sociale"	En %, technique / financière / juridique / sociale
Copro	I_A01_CO_04	Répartition des demandes d'information par durée de traitement	Optionnel	Répartition des demandes complètes (voir indicateur I_A01_CO_01) en % sur 3 intervalles de durées : - % du nombre de demandes < 5' - % du nombre de demandes >= 5' & < 15' - % du nombre de demandes >= 15'	En %, <5' / 5 à 15' / >15'
Copro	I_A01_CO_05	Durée moyenne du traitement de la demande d'information	Optionnel	Durée moyenne du traitement de la demande. Calcul de la moyenne réalisée par rapport aux demandes complètes (voir indicateur I_A01_CO_01).	En min
MI	I_A02_LI_01	Nombre de conseils personnalisés délivrés à des personnes	Obligatoire	Somme des conseils personnalisés délivrés à des personnes, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour le conseil sont : - la date du conseil - l'identification du demandeur (nom + prénom ou raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le CR du conseil	
MI	I_A02_LI_02	Répartition des actions envisagées à l'issue d'un conseil	Obligatoire	Répartition des actions envisagées à l'issue d'un conseil complet (voir indicateur I_A02_LI_01).	En %, Accompagnement / Audit / HMS / Action Logement / Autre / Aucune
MI	I_A02_LI_03	Répartition des conseils par durée de traitement	Optionnel	Répartition des conseils complets (voir indicateur I_A02_LI_01) en % sur 3 intervalles de durées : - % du nombre de conseils < 30' - % du nombre de conseils >= 30' & < 60' - % du nombre de conseils >= 60'	En %, <30' / 30 à 60' / >60'
MI	I_A02_LI_04	Durée moyenne du conseil	Optionnel	Durée moyenne du traitement du conseil. Calcul de la moyenne réalisée par rapport aux conseils complets (voir indicateur I_A02_LI_01).	En min
MI	I_A02_LI_05	Répartition des conseils vers des personnes éligibles aux aides de l'Anah	Obligatoire	Répartition de l'éligibilité Anah des personnes bénéficiaires d'un conseil complet (voir indicateur I_A02_LI_01) : - % de personnes éligibles aux aides de l'Anah - % de demandeurs non éligibles (ou ne connaissant pas leur éligibilité) aux aides de l'Anah	En %, Oui / Non (Ne sait pas)
Copro	I_A02_CO_01	Nombre de conseils personnalisés délivrés à des syndicats de copropriétaires	Obligatoire	Somme des conseils personnalisés délivrés à des syndicats de copropriétaires avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour le conseil sont : - la date du conseil - l'identification du demandeur (raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le CR du conseil	
Copro	I_A02_CO_02	Répartition des actions envisagées à l'issue d'un conseil	Obligatoire	Répartition des actions envisagées à l'issue d'un conseil complet (voir indicateur I_A02_CO_01).	En %, Accompagnement / Audit / HMS / Action Logement / Autre / Aucune
Copro	I_A02_CO_03	Répartition des conseils par durée de traitement	Optionnel	Répartition des conseils complets (voir indicateur I_A02_CO_01) en % sur 3 intervalles de durées : - % du nombre de conseils < 30' - % du nombre de conseils >= 30' & < 60' - % du nombre de conseils >= 60'	En %, <30' / 30 à 60' / >60'
Copro	I_A02_CO_04	Durée moyenne du conseil	Optionnel	Durée moyenne du traitement du conseil. Calcul de la moyenne réalisée par rapport aux conseils complets (voir indicateur I_A02_CO_01).	En min
MI	I_A03_LI_01	Nombre d'audits de logement individuel cofinancés	Obligatoire	Somme des audits cofinancés sur des logements individuels, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour l'audit sont : - la date de l'audit - l'identification du demandeur (nom + prénom ou raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le rapport d'audit - le visa du Conseiller FAIRE (non obligatoire)	
MI	I_A03_LI_02	Nombre d'audits de logement individuel visés par un Conseiller FAIRE	Optionnel	Décompte du nombre d'audits complétés (voir indicateur I_A03_LI_01) visés par un Conseiller FAIRE.	
MI	I_A03_LI_03	Répartition des audits de logement individuel cofinancés vers des personnes éligibles aux aides de l'Anah	Obligatoire	Répartition de l'éligibilité Anah des personnes bénéficiaires d'un audit complet (voir indicateur I_A03_LI_01) : - % de personnes éligibles aux aides de l'Anah - % de demandeurs non éligibles (ou ne connaissant pas leur éligibilité) aux aides de l'Anah	En %, Oui / Non (Ne sait pas)
Copro	I_A03_CO_01	Nombre de DTG de copropriété cofinancés	Obligatoire	Somme des DTG cofinancés sur des copropriétés, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour le DTG sont : - la date du DTG - l'identification du demandeur (raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le rapport de DTG - le visa du Conseiller FAIRE (non obligatoire)	
Copro	I_A03_CO_02	Nombre de DTG de copropriété visés par un Conseiller FAIRE	Optionnel	Décompte du nombre de DTG complétés (voir indicateur I_A03_CO_01) visés par un Conseiller FAIRE.	
MI	I_A04_LI_01	Nombre de ménages en logement individuel ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases amonts du chantier) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Obligatoire	Somme des ménages en logement individuel ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases amonts du chantier) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour un accompagnement sont : - la date de signature de l'engagement - l'identification du demandeur (nom + prénom ou raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le document d'engagement - le compte-rendu de visite - la copie des devis correspondants au programme de travaux et acceptés par le propriétaire	
MI	I_A04_LI_02	Proportion d'accompagnements pour lesquels une visite a été effectuée	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur I_A04_LI_01) pour lesquels une première visite a été effectuée.	En %, Concerne la première visite uniquement

MI	i_A04_UI_03	Proportion d'accompagnements pour lesquels un devis a été déposé	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A04_UI_01) pour lesquels un premier devis a été déposé.	En %. Concerne le premier devis uniquement
MI	i_A04_UI_04	Proportion d'accompagnements abandonnés	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A04_UI_01) abandonnés (avant le bilan de fin de travaux).	En %
MI	i_A04_UI_05	Durée moyenne de l'accompagnement	Optionnel	Durée moyenne de l'accompagnement : en jours, différence entre la date de bilan de fin de travaux et la date de signature de l'engagement. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux accompagnements complets (voir indicateur i_A04_UI_01).	En jours. Différence entre la date de fin et la date de début d'accompagnement
MI	i_A04_UI_06	Temps moyen passé par la structure de mise en œuvre lors de l'accompagnement	Optionnel	Temps moyen (en jours) passé par la structure de mise en œuvre réalisant un accompagnement complet (voir indicateur i_A04_UI_01).	En jours
Copro	i_A04_CO_01	Nombre de copropriétés ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases amonts du chantier) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Obligatoire	<p>Somme des copropriétés ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases amonts du chantier) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour un accompagnement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la date de signature de l'engagement</li> <li>- l'identification du demandeur (raison sociale)</li> <li>- l'identification du logement (adresse complète)</li> <li>- le document d'engagement</li> <li>- le compte-rendu de visite</li> <li>- la copie des devis correspondants au programme de travaux et acceptés par le propriétaire</li> <li>- l'évaluation énergétique avant / après</li> </ul>	
Copro	i_A04_CO_02	Proportion d'accompagnements pour lesquels une visite a été effectuée	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A04_CO_01) pour lesquels une première visite a été effectuée.	En %. Concerne la première visite uniquement
Copro	i_A04_CO_03	Proportion d'accompagnements pour lesquels un devis a été déposé	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A04_CO_01) pour lesquels un premier devis a été déposé.	En %. Concerne le premier devis uniquement
Copro	i_A04_CO_04	Proportion d'accompagnements abandonnés	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A04_CO_01) abandonnés (avant le bilan de fin de travaux).	En %
Copro	i_A04_CO_05	Durée moyenne de l'accompagnement	Optionnel	Durée moyenne de l'accompagnement : en jours, différence entre la date de bilan de fin de travaux et la date de signature de l'engagement. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux accompagnements complets (voir indicateur i_A04_CO_01).	En jours. Différence entre la date de fin et la date de début d'accompagnement
Copro	i_A04_CO_06	Temps moyen passé par la structure de mise en œuvre lors de l'accompagnement	Optionnel	Temps moyen (en jours) passé par la structure de mise en œuvre réalisant un accompagnement complet (voir indicateur i_A04_CO_01).	En jours
MI	i_A4b_UI_01	Nombre de ménages en logement individuel ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases de préparation et de réalisation du chantier puis suivi post-travaux) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Obligatoire	<p>Somme des ménages en logement individuel ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases de préparation et de réalisation du chantier puis suivi post-travaux) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour un accompagnement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la date de signature de l'engagement</li> <li>- l'identification du demandeur (nom + prénom ou raison sociale)</li> <li>- l'identification du logement (adresse complète)</li> <li>- le document d'engagement</li> <li>- le CR de suivi de la phase chantier</li> <li>- le bilan de consommation</li> <li>- le CR du test d'étanchéité à l'air (si réalisé)</li> <li>- le bilan de fin de travaux</li> <li>- le CR de la prise en main du logement rénové</li> </ul>	
MI	i_A4b_UI_02	Proportion d'accompagnements pour lesquels un devis a été déposé	Optionnel	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01) pour lesquels un premier devis a été déposé.	En %. Concerne le premier devis uniquement
MI	i_A4b_UI_03	Proportion d'accompagnements avec des travaux en cours	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01) pour lesquels des travaux ont été démarrés.	En %
MI	i_A4b_UI_04	Proportion d'accompagnements abandonnés	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01) abandonnés (avant la prise en main du logement rénové).	En %
MI	i_A4b_UI_05	Proportion d'accompagnements ayant fait l'objet d'un bilan de fin de travaux	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01) pour lesquels le bilan de fin de travaux a été effectué.	En %
MI	i_A4b_UI_06	Proportion d'accompagnements pour lesquels un suivi des consommations énergétiques post-travaux a été effectué	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01) pour lesquels un suivi des consommations énergétiques post-travaux (2 ans après) a été effectué.	En %
MI	i_A4b_UI_07	Proportion d'accompagnements pour lesquels un test d'étanchéité a été effectué	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01) pour lesquels un test d'étanchéité a été effectué.	En %
MI	i_A4b_UI_08	Proportion d'accompagnements pour lesquels la prise en main du logement rénové a été effectuée	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01) pour lesquels la prise en main du logement rénové a été effectuée.	En %
MI	i_A4b_UI_09	Durée moyenne de l'accompagnement	Optionnel	Durée moyenne de l'accompagnement : en jours, différence entre la date de prise en main du logement et la date de signature de l'engagement. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_UI_01).	En jours. Différence entre la date de fin et la date de début d'accompagnement
MI	i_A4b_UI_10	Temps moyen passé par la structure de mise en œuvre lors de l'accompagnement	Optionnel	Temps moyen (en jours) passé par la structure de mise en œuvre réalisant un accompagnement complet (voir indicateur i_A4b_UI_01).	En jours
Copro	i_A4b_CO_01	Nombre de copropriétés ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases de préparation et de réalisation du chantier puis suivi post-travaux) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Obligatoire	<p>Somme des copropriétés ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases de préparation et de réalisation du chantier puis suivi post-travaux) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour un accompagnement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la date de signature de l'engagement</li> <li>- l'identification du demandeur (nom + prénom ou raison sociale)</li> <li>- l'identification du logement (adresse complète)</li> <li>- le document d'engagement</li> <li>- le CR de suivi de la phase chantier</li> <li>- le bilan de consommation</li> <li>- le CR du test d'étanchéité à l'air (si réalisé)</li> <li>- le bilan de fin de travaux</li> <li>- le CR de la prise en main du logement rénové</li> <li>- l'évaluation énergétique avant / après</li> </ul>	
Copro	i_A4b_CO_02	Proportion d'accompagnements pour lesquels un devis a été déposé	Optionnel	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01) pour lesquels un premier devis a été déposé.	En %. Concerne le premier devis uniquement
Copro	i_A4b_CO_03	Proportion d'accompagnements avec des travaux en cours	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01) pour lesquels des travaux ont été démarrés.	En %
Copro	i_A4b_CO_04	Proportion d'accompagnements abandonnés	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01) abandonnés (avant la prise en main du logement rénové).	En %
Copro	i_A4b_CO_05	Proportion d'accompagnements ayant fait l'objet d'un bilan de fin de travaux	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01) pour lesquels le bilan de fin de travaux a été effectué.	En %
Copro	i_A4b_CO_06	Proportion d'accompagnements pour lesquels un suivi des consommations énergétiques post-travaux a été effectué	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01) pour lesquels un suivi des consommations énergétiques post-travaux (2 ans après) a été effectué.	En %
Copro	i_A4b_CO_07	Proportion d'accompagnements pour lesquels un test d'étanchéité a été effectué	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01) pour lesquels un test d'étanchéité a été effectué.	En %
Copro	i_A4b_CO_08	Proportion d'accompagnements pour lesquels la prise en main du logement rénové a été effectuée	Obligatoire	Répartition des accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01) pour lesquels la prise en main du logement rénové a été effectuée.	En %
Copro	i_A4b_CO_09	Durée moyenne de l'accompagnement	Optionnel	Durée moyenne de l'accompagnement : en jours, différence entre la date de prise en main du logement et la date de signature de l'engagement. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux accompagnements complets (voir indicateur i_A4b_CO_01).	En jours. Différence entre la date de fin et la date de début d'accompagnement
Copro	i_A4b_CO_10	Temps moyen passé par la structure de mise en œuvre lors de l'accompagnement	Optionnel	Temps moyen (en jours) passé par la structure de mise en œuvre réalisant un accompagnement complet (voir indicateur i_A4b_CO_01).	En jours
MI	i_A05_UI_01	Nombre de ménages en logement individuel ayant signé un engagement pour une prestation de MOE pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Obligatoire	<p>Somme des ménages en logement individuel ayant signé un engagement pour une prestation de MOE pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour une prestation de MOE sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la date de signature de la prestation</li> <li>- l'identification du demandeur (nom + prénom ou raison sociale)</li> <li>- l'identification du logement (adresse complète)</li> <li>- le contrat de la prestation</li> <li>- le CR de suivi de chantier</li> <li>- le bilan de fin de travaux</li> </ul>	

MI	I_A05_LI_02	Proportion de prestations de MOE ayant fait l'objet d'un bilan de fin de travaux	Obligatoire	Répartition des prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_LI_01) pour lesquelles le bilan de fin de travaux a été effectué.	En %
MI	I_A05_LI_03	Proportion de prestations de MOE avec des travaux en cours	Obligatoire	Répartition des prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_LI_01) pour lesquelles les travaux ont été démarrés.	En %
MI	I_A05_LI_04	Proportion de prestations de MOE abandonnées	Obligatoire	Répartition des prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_LI_01) abandonnées (avant le bilan de fin de travaux).	En %
MI	I_A05_LI_05	Durée moyenne de la prestation de MOE	Optionnel	Durée moyenne de la prestation de MOE : en jours, différence entre la date de bilan de fin de travaux et la date de signature de la prestation. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_LI_01).	En jours. Différence entre la date de fin et la date de début de la prestation de MOE
MI	I_A05_LI_06	Temps moyen passé par le maître d'œuvre lors de la prestation de MOE	Optionnel	Temps moyen (en jours) passé par le maître d'œuvre réalisant une prestation de MOE complète (voir indicateur I_A05_LI_01).	En jours
Copro	I_A05_CO_01	Nombre de copropriétés ayant signé un engagement pour une prestation de MOE pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Obligatoire	Somme des copropriétés ayant signé un engagement pour une prestation de MOE pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour une prestation de MOE sont : - la date de signature de la prestation - l'identification du demandeur (raison sociale) - l'identification du logement (adresse complète) - le contrat de la prestation - le CR de suivi de chantier - le bilan de fin de travaux	
Copro	I_A05_CO_02	Proportion de prestations de MOE ayant fait l'objet d'un bilan de fin de travaux	Obligatoire	Répartition des prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_CO_01) pour lesquelles le bilan de fin de travaux a été effectué.	En %
Copro	I_A05_CO_03	Proportion de prestations de MOE avec des travaux en cours	Obligatoire	Répartition des prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_CO_01) pour lesquelles les travaux ont été démarrés.	En %
Copro	I_A05_CO_04	Proportion de prestations de MOE abandonnées	Obligatoire	Répartition des prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_CO_01) abandonnées (avant le bilan de fin de travaux).	En %
Copro	I_A05_CO_05	Durée moyenne de la prestation de MOE	Optionnel	Durée moyenne de la prestation de MOE : en jours, différence entre la date de bilan de fin de travaux et la date de signature de la prestation. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux prestations de MOE complètes (voir indicateur I_A05_CO_01).	En jours. Différence entre la date de fin et la date de début de la prestation de MOE
Copro	I_A05_CO_06	Temps moyen passé par le maître d'œuvre lors de la prestation de MOE	Optionnel	Temps moyen (en jours) passé par le maître d'œuvre réalisant une prestation de MOE complète (voir indicateur I_A05_CO_01).	En jours
Petit tertiaire privé	I_B01_TT_01	Nombre d'informations délivrées à des entreprises du petit tertiaire privé (ou leurs représentants)	Obligatoire	Somme des demandes d'information délivrées à des entreprises du petit tertiaire privé, avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour la demande sont : - la date de la demande - l'identification du demandeur (nom + prénom) - l'identification de l'entreprise (SIRET) - le type d'information demandé - la description de la demande - la description de la réponse	
Petit tertiaire privé	I_B01_TT_02	Répartition des demandes d'information selon leur type	Obligatoire	Répartition des types d'information demandés au sens de la définition de l'acte métier SARE "Information de 1er niveau aux entreprises du petit tertiaire privé : juridique, technique, financière et sociale". Calcul du % réalisé par rapport aux demandes complètes (voir indicateur I_B01_TT_01) : - % des demandes avec un type "information technique" - % des demandes avec un type "information financière" - % des demandes avec un type "information juridique" - % des demandes avec un type "information sociale"	En %, technique / financière / juridique / sociale
Petit tertiaire privé	I_B01_TT_03	Répartition des natures des entreprises ayant effectué la demande d'information	Obligatoire	Répartition des natures des entreprises (donnée issue du SIRET, nomenclature NAF) ayant effectué une demande complète (voir indicateur I_B01_TT_01).	En %, Commerce (Familie G) ; Transport et entreposage (Familie H) ; Hébergement et restauration (Familie I) ; Information et communication (Familie J) ; Activités financières et d'assurance (Familie K) ; Activités immobilières (Familie L) ; Activités scientifiques et techniques (Familie M) ; Services adm. et de soutien (Familie N) ; Enseignement (Familie P) ; Santé humaine et action sociale (Familie Q) ; Arts, spectacles et activités récréatives (Familie R) ; Autres activités de service (Familie S) ; Non éligible (A, B, C, D, E, F, O, T, U). Donnée NAF issue du SIRET entreprise
Petit tertiaire privé	I_B01_TT_04	Répartition par tranche des effectifs des entreprises ayant bénéficié d'une information	Obligatoire	Répartition par tranche des effectifs des entreprises (donnée issue du SIRET) ayant effectué une demande complète (voir indicateur I_B01_TT_01).	En %, 0 / 1-2 / 3-5 / 6-9 / 10-19 / 20-49 / 50-99 / 99+ / Non renseigné Donnée issue du SIRET entreprise
Petit tertiaire privé	I_B01_TT_05	Répartition des demandes d'information par durée de traitement	Optionnel	Répartition des demandes complètes (voir indicateur I_B01_TT_01) en % sur 3 intervalles de durées : - % du nombre de demandes <= 10' - % du nombre de demandes >= 10' < 30' - % du nombre de demandes >= 30'	En %, <10' / 10 à 30' / >30'
Petit tertiaire privé	I_B01_TT_06	Durée moyenne du traitement de la demande d'information	Optionnel	Durée moyenne du traitement de la demande. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux demandes complètes (voir indicateur I_B01_TT_01).	En min
Petit tertiaire privé	I_B01_TT_07	Répartition des statuts du demandeur de l'information	Optionnel	Répartition des statuts de l'entreprise (locataire ou propriétaire du local) ayant effectué une demande complète (voir indicateur I_B01_TT_01).	En %, Locataire / Propriétaire
Petit tertiaire privé	I_B02_TT_01	Nombre de conseils personnalisés délivrés à des entreprises du petit tertiaire privé	Obligatoire	Somme des conseils personnalisés délivrés à des entreprises du petit tertiaire privé avec l'ensemble des données nécessaires complétées. Les données à compléter pour le conseil sont : - la date du conseil - l'identification du demandeur (nom + prénom) - l'identification de l'entreprise (SIRET) - la nature de l'information technique délivrée - le pré-diagnostic énergétique	
Petit tertiaire privé	I_B02_TT_02	Répartition des conseils personnalisés selon la nature de l'information technique délivrée	Obligatoire	Répartition des natures de l'information technique délivrée lors d'un conseil complet (voir indicateur I_B02_TT_01).	En %, Bâti / Usages / Process
Petit tertiaire privé	I_B02_TT_03	Répartition des natures des entreprises ayant effectué le conseil personnalisé	Obligatoire	Répartition des natures des entreprises (donnée issue du SIRET, nomenclature NAF) ayant bénéficié d'un conseil complet (voir indicateur I_B02_TT_01).	En %, Commerce (Familie G) ; Transport et entreposage (Familie H) ; Hébergement et restauration (Familie I) ; Information et communication (Familie J) ; Activités financières et d'assurance (Familie K) ; Activités immobilières (Familie L) ; Activités scientifiques et techniques (Familie M) ; Services adm. et de soutien (Familie N) ; Enseignement (Familie P) ; Santé humaine et action sociale (Familie Q) ; Arts, spectacles et activités récréatives (Familie R) ; Autres activités de service (Familie S) ; Non éligible (A, B, C, D, E, F, O, T, U). Donnée issue du SIRET entreprise -> NAF
Petit tertiaire privé	I_B02_TT_04	Répartition par tranche des effectifs des entreprises ayant bénéficié d'un conseil	Obligatoire	Répartition par tranche des effectifs des entreprises (donnée issue du SIRET) ayant bénéficié d'un conseil complet (voir indicateur I_B02_TT_01).	En %, 0 / 1-2 / 3-5 / 6-9 / 10-19 / 20-49 / 50-99 / 99+ / Non renseigné Donnée issue du SIRET entreprise
Petit tertiaire privé	I_B02_TT_05	Répartition des actions envisagées à l'issue d'un conseil	Obligatoire	Répartition des actions envisagées à l'issue d'un conseil complet (voir indicateur I_B02_TT_01).	En %, Accompagnement (MOE/AMO) / Audit énergétique / Programme existant / Action usages / Action bâti / Action process / Autre / Aucune
Petit tertiaire privé	I_B02_TT_06	Durée moyenne du conseil	Optionnel	Durée moyenne du traitement du conseil. Calcul de la moyenne réalisé par rapport aux conseils complètes (voir indicateur I_B02_TT_01).	En min
Petit tertiaire privé	I_B02_TT_07	Répartition des statuts du demandeur du conseil	Optionnel	Répartition des statuts de l'entreprise (locataire ou propriétaire du local) ayant bénéficié d'un conseil complet (voir indicateur I_B02_TT_01).	En %, Locataire / Propriétaire
/	I_C01_ME_01	Nombre d'animations	Optionnel	Somme des animations délivrées aux ménages dans le cadre du programme SARE, avec l'ensemble des données nécessaires complétées.	
/	I_C01_ME_02	Répartition des animations par type d'animation (visite, salon...)	Optionnel	Répartition des types d'animations. Calcul du % réalisé par rapport aux animations complètes (voir indicateur I_C01_ME_01).	En %, liste à préciser
/	I_C01_ME_03	Nombre total de jours consacrés à l'animation	Optionnel	Somme des jours consacrés aux animations complètes (voir indicateur I_C01_ME_01).	En jours
/	I_C02_TT_01	Nombre d'animations	Optionnel	Somme des animations délivrées aux entreprises du petit tertiaire privé dans le cadre du programme SARE, avec l'ensemble des données nécessaires complétées.	
/	I_C02_TT_02	Répartition des animations par type d'animation (visite, salon...)	Optionnel	Répartition des types d'animations. Calcul du % réalisé par rapport aux animations complètes (voir indicateur I_C02_TT_01).	En %, liste à préciser
/	I_C02_TT_03	Nombre total de jours consacrés à l'animation	Optionnel	Somme des jours consacrés aux animations complètes (voir indicateur I_C02_TT_01).	En jours
/	I_C03_PR_01	Nombre d'animations	Optionnel	Somme des animations délivrées aux professionnels (liés à la rénovation énergétique) dans le cadre du programme SARE, avec l'ensemble des données nécessaires complétées.	
/	I_C03_PR_02	Répartition des animations par type d'animation (visite, salon...)	Optionnel	Répartition des types d'animations. Calcul du % réalisé par rapport aux animations complètes (voir indicateur I_C03_PR_01).	En %, liste à préciser
/	I_C03_PR_03	Nombre total de jours consacrés à l'animation	Optionnel	Somme des jours consacrés aux animations complètes (voir indicateur I_C03_PR_01).	En jours
/	I_ANI_PA_01	Nombre d'ETP pour cette mission de portage	Optionnel	Somme des ETP dédiés à cette mission de portage du programme SARE, pour la période donnée.	
/	I_ANI_PA_02	Nombre d'ETP conseillers sur le territoire	Optionnel	Somme des ETP "Conseillers FAIRE" sur l'ensemble du territoire, pour la période donnée.	

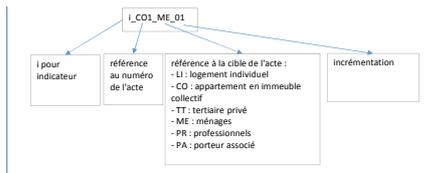
Envoyé en préfecture le 14/12/2021

Reçu en préfecture le 14/12/2021

Affiché le



ID : 050-200067205-20211214-DEL2021\_152-DE



clé unique	Donnée	Catégorie	Valeurs associées	Acte(s) concerné(s)	Donnée obligatoire	Donnée contrôlée en cas d'audit in situ	Indicateur(s) associé(s)
d_001	Type de public	Demandeur	PO (résidence principale ou secondaire) PB Locataire PO ou PB membre d'une SCI Occupant à titre gratuit Professionnel Membre ou président de conseil syndical Autre	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_002	Nom	Demandeur		A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_003	Prénom	Demandeur		A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_004	Raison sociale	Demandeur	(uniquement si Syndic ou SCI)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_005	E-mail	Demandeur	Fournir email ou tel en obligatoire	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_006	Téléphone 1	Demandeur	Fournir email ou tel en obligatoire	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_007	Téléphone 2	Demandeur	(si nécessaire)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_008	Téléphone 3	Demandeur	(si nécessaire)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_009	Adresse (Particulier)	Demandeur	(si nécessaire)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_010	Code Postal (Particulier)	Demandeur	(si nécessaire)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_011	Commune (Particulier)	Demandeur	(si nécessaire)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_012	Possible éligibilité ANAH	Acte	Oui Non / Ne sait pas (si particulier)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_013	Nombre de membres du foyer fiscal	Acte	(si particulier)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_014	Revenu fiscal de référence/Montant	Acte	(si particulier)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_015	Type de logement	Logement	Logement individuel Logement en copropriété Copropriété	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_016	Code Postal (Logement)	Logement		A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_017	Commune (Logement)	Logement		A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_018	Adresse (Logement)	Logement		A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_019	Type de bâtiment	Logement	Maison individuelle Maison mitoyenne 1 côté Maison mitoyenne 2 côtés Appartement Maison en bande Changement d'usage Autre	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_020	Année de construction	Logement	1948 ou avant Entre 1949 et 1974 Entre 1975 et 1981 Entre 1982 et 1989 Entre 1990 et 2000 Entre 2001 et 2011 2012 ou après Date inconnue	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_021	Bâtiment (Logement)	Logement	(si nécessaire)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_022	N° Appartement (Logement)	Logement	(si nécessaire)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_023	Nombre total d'étages du logement	Logement		A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_024	Nombre de lots	Logement	(si copropriété)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_025	Surface habitable	Logement		A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_026	Numéro de registre des copropriétés	Logement	(si copropriété)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_027	Nom de la copropriété	Logement	(si copropriété)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_028	Nombre de bâtiments	Logement	(si copropriété)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_029	Nombre de logements	Logement	(si copropriété)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_030	Nombre total d'étages de la copropriété	Logement	(si copropriété)	A1, A2, A3, A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_031	Date de l'information	Demande Information de 1er niveau		A1	Oui	Oui	Oui
d_032	Durée de l'information	Demande Information de 1er niveau		A1	Non	Non	Oui
d_033	Type de contact	Demande information de 1er niveau	E-mail Téléphone Rencontre physique	A1	Non	Non	Non
d_034	Type d'information	Demande Information de 1er niveau	Information technique Information financière Information juridique Information sociale	A1	Oui	Oui	Oui

d_035	Nature de l'information	Demande Information de 1er niveau	Informations générales Aides financières Demande à caractère économique et financier Thermographie Eco-gestes (économie d'eau, d'énergie...) Compréhension des factures d'énergie ENR Transport et mobilité Question techniques Réglementation/Législation Construction Rénovation lourde Amélioration légère Offres à 1€ Démarchage	A1	Non	Non	Non
d_036	Question	Demande Information de 1er niveau		A1	Oui	Oui	Oui
d_037	Réponse	Demande Information de 1er niveau		A1	Oui	Oui	Oui
d_038	Tags personnalisables de classement	Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé		A1, A2	Non	Non	Non
d_039	Demandeur à recontacter	Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé		A1, A2	Non	Non	Non
d_040	Date du conseil	Conseil personnalisé		A2	Oui	Oui	Oui
d_041	Durée du conseil	Conseil personnalisé		A2	Non	Non	Oui
d_042	CR Conseil personnalisé (document)	Conseil personnalisé		A2	Non	Oui	Non
d_043	Poursuite de service envisagée	Conseil personnalisé	Réalisation d'un audit énergétique Accompagnement à la réalisation des travaux HMS Action Logement Autre Pas de poursuite	A2	Oui	Oui	Oui
d_044	Date de l'audit	Audit énergétique		A3	Oui	Oui	Oui
d_045	Rapport d'Audit (document)	Audit énergétique		A3	Non	Oui	Non
d_046	Visa conseiller	Audit énergétique	Oui Non	A3	Non	Non	Oui
d_047	Date de signature de l'engagement	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_048	Engagement (document)	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Non	Oui	Non
d_049	Date de démarrage des travaux	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_050	Date du bilan de fin de travaux	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_051	Bilan de fin de travaux (document)	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4bis, A5	Non	Oui	Non
d_052	Abandon de l'accompagnement	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE	Oui Non	A4, A4bis, A5	Oui	Oui	Oui
d_053	Temps passé lors de l'accompagnement / la prestation de MOE	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Non	Non	Oui
d_054	Consommation initiale (élec - gaz - bois - fuel)	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_055	Consommation 2 ans après la fin des travaux (élec - gaz - bois - fuel)	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_056	Consommation DPE + GES initiale	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_057	Consommation DPE + GES 2 ans après la fin des travaux	Accompagnement / Accompagnement et suivi / MOE		A4, A4bis, A5	Non	Non	Non
d_058	Date de 1ere visite	Accompagnement / Accompagnement et suivi		A4	Oui	Oui	Oui
d_059	CR visite (document)	Accompagnement / Accompagnement et suivi		A4	Non	Oui	Non
d_060	Date du 1er devis déposé	Accompagnement / Accompagnement et suivi		A4, A4bis	Oui	Oui	Oui
d_061	Devis (document)	Accompagnement / Accompagnement et suivi		A4, A4bis	Non	Oui	Non
d_062	CR suivi de chantier (document)	Accompagnement et suivi		A4bis	Non	Oui	Non
d_063	Bilan de consommation	Accompagnement et suivi	Oui Non	A4bis	Oui	Oui	Oui
d_064	Bilan de consommation (document)	Accompagnement et suivi		A4bis	Non	Oui	Non
d_065	Date du test d'étanchéité à l'air	Accompagnement et suivi		A4bis	Oui	Oui	Oui
d_066	CR étanchéité à l'air (document)	Accompagnement et suivi		A4bis	Non	Oui	Non
d_067	Date de prise en main finale	Accompagnement et suivi		A4bis	Oui	Oui	Oui
d_068	CR prise en main finale (document)	Accompagnement et suivi		A4bis	Non	Oui	Non

Optionnel pot

Optionnel pot

d_069	SIRET de l'entreprise	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé		B1, B2	Oui	Oui	Oui
d_070	Nom du contact	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé		B1, B2	Oui	Oui	Oui
d_071	Prénom du contact	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé		B1, B2	Oui	Oui	Oui
d_072	E-mail du contact	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé	Fournir email ou tel en obligatoire	B1, B2	Oui	Oui	Oui
d_073	Telephone du contact	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé	Fournir email ou tel en obligatoire	B1, B2	Oui	Oui	Oui
d_074	Statut d'occupation	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau / Conseil personnalisé		B1, B2	Non	Non	Oui
d_075	Date de l'information	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau		B1	Oui	Oui	Oui
d_076	Durée de l'information	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau		B1	Non	Non	Oui
d_077	Type de contact	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau	E-mail Téléphone Rencontre physique	B1	Non	Non	Non
d_078	Type d'information	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau	Information technique Information financière Information juridique Information sociale	B1	Oui	Oui	Oui
d_079	Nature de l'information	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau	Aides financières Compréhension des factures d'énergie Réglementation/Législation Construction Rénovation lourde Amélioration légère Offres à 1€ Démarchage Eco-gestes Régulation Maintenance Choix matériel Autre	B1	Non	Non	Non
d_080	Question	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau		B1	Oui	Oui	Oui
d_081	Réponse	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau		B1	Oui	Oui	Oui
d_082	CR Demande d'information (document)	(petit tertiaire privé) Demande Information de 1er niveau		B1	Non	Oui	Non
d_083	Date du conseil	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé		B2	Oui	Oui	Oui
d_084	Durée du conseil	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé		B2	Non	Non	Oui
d_085	Nature de l'information technique du conseil	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé	Bâti Usages Process	B2	Oui	Oui	Oui
d_086	Pré-diagnostic énergétique remis à l'entreprise (document)	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé		B2	Non	Oui	Non
d_087	Poursuite de service envisagée	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé	Accompagnement complet entreprise (MOE/AMO) Réalisation d'un audit énergétique Programme existant Action usages Action bâti Action process Autre Pas de poursuite	B2	Oui	Oui	Oui
d_088	Consommation initiale (élec - gaz - bois - fuel)	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé		B2	Non	Non	Non
d_089	Consommation 2 ans après la fin des travaux (élec - gaz - bois - fuel)	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé		B2	Non	Non	Non
d_090	Consommation DPE + GES initiale	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé		B2	Non	Non	Non
d_091	Consommation DPE + GES 2 ans après la fin des travaux	(petit tertiaire privé) Conseil personnalisé		B2	Non	Non	Non
d_092	Date de l'animation	Dynamique territoriale		C1/C2/C3	Non	Non	Oui

Envoyé en préfecture le 14/12/2021

Reçu en préfecture le 14/12/2021

Affiché le



ID : 050-200067205-20211214-DEL2021\_152-DE

d_093	Type d'animation (visite, salon...)	Dynamique territoriale	Liste à préciser	C1/C2/C3	Non	Non	Oui
d_094	Temps consacrée à l'animation	Dynamique territoriale		C1/C2/C3	Non	Non	Oui
d_095	Durée de l'animation	Dynamique territoriale		C1/C2/C3	Non	Non	Non
d_096	Nombre de personnes sensibilisées	Dynamique territoriale		C1/C2/C3	Non	Non	Non
d_097	Nombre de professionnels mobilisés	Dynamique territoriale		C1/C2/C3	Non	Non	Non
d_098	Nombre d'ETP pour cette mission de portage	Portage du programme	(à renseigner par le PA)	PA	Non	Non	Oui
d_099	Nombre d'ETP conseillers sur le territoire	Portage du programme	(à renseigner par le PA)	PA	Non	Non	Oui

## ANNEXE 3

### Justificatifs à présenter par la structure porteuse dans le cadre du financement SARE



#### Programme SARE



#### Note sur les justificatifs à apporter en cas de contrôle

Le programme SARE permet, au travers de fonds CEE, de financer la réalisation d'actes métiers par des structures de mise en œuvre ainsi que l'animation et portage du programme par le porteur associé. Le porteur associé est responsable de la réalisation des actes métiers conformément à leur description définie dans le guide acte métier en annexe de la convention du porteur pilote. Ces actes métiers font l'objet d'un suivi au travers d'indicateurs définis dans les conventions des porteurs associés.

Les fonds CEE du programme SARE peuvent financer au maximum 50% du cout plafond des actes métiers, la contrepartie étant financée par les collectivités territoriales (fonds du porteur associé, des EPCI, FEDER, etc.). Lorsque certains actes présentent un « reste à charge » pour le bénéficiaire final du service, ce reste à charge n'est pas comptabilisé comme une contrepartie aux fonds CEE.

En cas de contrôle, le porteur associé est responsable de la justification des dépenses réalisées et payées dans le cadre du programme. Ainsi, le porteur associé s'assurera que chaque structure agissante dans le cadre du programme (le porteur associé, mais également les EPCI et leurs groupements ainsi que les structures de mise en œuvre) conserve les justificatifs de dépenses liés à la mise en œuvre du Programme.

En plus des justificatifs liés aux versements des CEE par les obligés (CR COPIL, notifications d'appels de fonds, titres de recettes, attestations de versement), les justificatifs suivants pourront être demandés en cas de contrôle aux structures agissantes:

- Bulletins de paie, justificatifs de salaires, déclaration du temps passé certifié par le représentant légal de la structure agissante pour le temps hommes dont le temps de travail a été comptabilisé dans les dépenses du programme. Il ne s'agit pas d'un suivi de temps acte par acte mais global.
- Dans le cas d'une subvention à un tiers ou de la réalisation des missions en régie : un état récapitulatif des dépenses effectuées certifié par le représentant légal, le contrat liant les structures ; l'attestation de paiement signée du représentant légal ;
- Bilan, comptes de résultat et le cas échéant rapport du Commissaire aux comptes ou du comptable public ;
- Factures (prestations de services, achats, etc.) payées par les structures agissantes dans le cadre du programme ;
- Notes de frais, titres de transport, ou toute autre pièce de valeur probante ;

Pour réaliser les missions décrites dans la convention du porteur associé, les financements des obligés sont complétés par des co-financement des collectivités territoriales (fonds du porteur associé, des EPCI, FEDER, etc.). Seuls les postes de dépenses ci-dessous sont considérés comme éligibles, dans le cadre du programme SARE, pour la réalisation des actions définies dans la convention du porteur associé :

- Les dépenses directes de personnel (salaires chargés non environnés) intervenant directement dans la mise en œuvre du programme au prorata du temps passé ;
- Les frais de déplacements et de missions ;
- Les équipements et prestations spécifiquement dédiés aux acte métiers (exemple : supports de communication, ...)
- Les charges connexes : ensemble des charges (frais généraux, frais de structure, frais d'environnement, etc.) qui ne peuvent être directement et exclusivement rattachées à l'opération mais qui concourent à la réalisation des objectifs de celles-ci. Ces charges connexes ne pourront dépasser 20% de la somme des plafonds définis pour chaque acte.

Le porteur pilote, en articulation avec le GT porteurs associés, met à disposition des porteurs associés cette liste des principaux justificatifs du programme. Le porteur associé est responsable de définir, en lien avec les collectivités infra-régionales et les structures de mise en œuvre, les justificatifs et les modalités de justification les plus adaptés aux spécificités locales du programme.

Envoyé en préfecture le 14/12/2021

Reçu en préfecture le 14/12/2021

Affiché le



ID : 050-200067205-20211214-DEL2021\_152-DE

Ces documents devront être conservés dans les structures ad-hoc pendant 6 ans pour tous les documents antérieurs au 1<sup>er</sup> juin 2020 et pendant 9 ans pour tous les autres (la règle venant de changer récemment) et devront pouvoir être présentés par ces mêmes structures, sous la responsabilité du porteur associé.

Les justificatifs qui permettent de s'assurer de la réalisation des actes sont cités dans le guide des actes métiers (compte-rendus d'entretiens, rapports d'audits énergétiques, ...) et seront précisés si nécessaire dans le cadre du GT Actes métiers et indicateurs.