

<b>ENERGIE</b>	
<b>Efficacité énergétique</b>	<b>31.20</b>
<b>Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre d'un projet de rénovation BBC de copropriété</b>	

## **PROGRAMME(S)**

**Efficacité énergétique**

## **TYOLOGIE DES CREDITS**

Investissement

## **EXPOSE DES MOTIFS**

La Bourgogne-Franche-Comté compte environ 265 000 logements en copropriétés, ce qui représente 20% du nombre de logements.

Un projet de rénovation en copropriété est long et complexe, notamment car il nécessite l'intervention de plusieurs acteurs : conseil syndical, syndic, maître d'œuvre, entreprises.

Le niveau de performance BBC visé par la Région pour ces chantiers de rénovation demande une bonne coordination et planification des travaux pour veiller à la qualité et à la bonne mise en œuvre des produits.

Pour ce faire, il est utile que la copropriété se fasse conseiller et accompagner pour mener à bien son projet de rénovation par un professionnel compétent et indépendant des fournisseurs d'énergie et des fabricants de matériaux et systèmes.

Cet assistant à maîtrise d'ouvrage a un rôle de facilitateur : il donne une réponse adaptée et compréhensible par l'ensemble du syndicat des copropriétaires.

Ainsi, la Région souhaite renforcer son action en faveur de la rénovation énergétique performante des copropriétés en finançant des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui respectent le cahier des charges joint en annexe.

## **BASES LEGALES**

Code général des collectivités territoriales

Code de la construction et de l'habitat

## **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS**

Promouvoir l'efficacité énergétique dans le logement collectif

Apporter un accompagnement aux syndicats de copropriétés qui s'engagent dans une réflexion pour la rénovation énergétique de leur bâtiment

Encourager la réalisation de rénovations performantes en copropriété servant d'exemple pour sensibiliser l'ensemble des copropriétés

Développer la professionnalisation des entreprises amenées à réaliser des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)

Soutenir le secteur du bâtiment et le marché de la rénovation

### **NATURE**

Subvention proportionnelle

## FINANCEMENT

### **Pour une AMO en phase « post-audit » :**

Le taux maximum est de 50%, la subvention est plafonnée à 15 000 € par copropriété.

### **Pour une AMO en phase « conception » :**

Le taux maximum est de 50%, la subvention est plafonnée à 5 000 € par copropriété.

### **Pour une AMO en phase « travaux » et en phase « post-travaux » :**

Le taux maximum est de 50%, la subvention est plafonnée à 10 000 € par copropriété.

Les aides sont cumulables entre elles : elles peuvent faire l'objet

- d'une demande globale (pour les 4 phases)
- d'une demande par phase à l'exception des phases « travaux » et « post-travaux » qui doivent faire l'objet d'une demande conjointe.

L'aide régionale peut être modulée.

L'aide de la Région peut être cumulée avec des aides issues d'autres collectivités territoriales ou de l'État (ANAH) dans la limite de 80% d'aides publiques totales.

## **DEPENSES SUBVENTIONNABLES**

Les dépenses sont les dépenses TTC correspondantes aux missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage telles que définies dans le cahier des charges joint.

## BENEFICIAIRES

Syndicat de copropriétés situé en Bourgogne-Franche-Comté, représenté par son syndic.

## CRITERES D'ELIGIBILITE

La copropriété doit être inscrite sur le registre d'immatriculation.

La copropriété doit **avoir déjà réalisé un audit contenant a minima un scénario réglementaire et un scénario BBC- Effinergie® rénovation.**

**La prestation d'AMO ne doit pas être commencée.**

La prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage doit a minima contenir les **missions obligatoires définies dans le cahier des charges joint.**

Pour bénéficier de l'aide à l'AMO lors de la phase « conception », la copropriété doit s'être engagée en Assemblée Générale à **poursuivre l'objectif d'une rénovation BBC- Effinergie® rénovation.**

Pour bénéficier de l'aide à l'AMO lors de la phase « travaux » et « post-travaux », la copropriété doit s'être engagée en Assemblée Générale à **réaliser une rénovation globale de la copropriété au niveau BBC- Effinergie® rénovation.**

## PROCEDURE

**Le demandeur doit prendre l'attache d'un conseiller de l'Espace Conseil FAIRE (Espace Info Energie - EIE) pour compléter son dossier de demande. Le conseiller apporte une expertise neutre et indépendante à la copropriété tout au long du projet : il peut par exemple conseiller le conseil syndical lors des phases de consultation de bureaux d'études, de maîtres d'œuvre ou d'entreprises.**

Un courrier de demande d'aide signé doit être adressé à :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction de la Transition énergétique  
Service Efficacité énergétique et Bâtiment  
Hôtel de Région - 4, square Castan - CS 51857 - 25031 Besançon cedex

**Pour toute 1<sup>ère</sup> demande**, le dossier est composé des pièces administratives et technique suivantes :

- Une note de présentation de la copropriété (nombre de lots dont nombre de lots d'habitation principale, nombre de bâtiment, date de construction, fonctionnement - conseil syndical, syndic, ...-, travaux déjà réalisés, motivations, photos, ....)
- Le règlement de copropriété
- L'attestation d'immatriculation de la copropriété
- Le contrat de syndic sauf en cas de syndic bénévole
- La carte professionnelle de syndic en cours de validité sauf en cas de syndic bénévole
- Le rapport d'audit énergétique ou d'étude thermique ou d'audit global
- Une note de présentation des missions et du coût détaillé de l'assistance à maîtrise d'ouvrage (offre du prestataire)
- Le PV d'assemblée générale contenant une résolution habilitant le syndic à représenter le syndicat des copropriétaires pour solliciter l'aide régionale
- Le PV d'assemblée générale contenant une résolution validant la demande de subvention
- Le PV d'assemblée générale contenant une résolution validant le recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage
- Le PV d'assemblée générale contenant une résolution validant l'engagement d'étude (pour les AMO en phase audit et conception) ou de réalisation (pour les AMO en phases travaux et post-travaux) d'une rénovation globale de la copropriété au niveau BBC.
- Le RIB du syndicat de copropriété ou RIB du syndic pour les copropriétés de moins de 15 lots,
- Une attestation sur l'honneur d'inscription de la copropriété sur la plateforme numérique «CoachCopro.com»
- Le plan de financement détaillé faisant apparaître l'ensemble des aides publiques sollicitées
- Les états récapitulatifs des budgets et comptes sur les 3 dernières années

**Pour les demandes ultérieures**, le dossier est composé des pièces suivantes :

- Une note de présentation des missions et du coût détaillé de l'assistance à maîtrise d'ouvrage (offre du prestataire)
- Le contrat de syndic sauf en cas de syndic bénévole
- La carte professionnelle de syndic en cours de validité sauf en cas de syndic bénévole
- Le PV d'assemblée générale contenant une résolution habilitant le syndic à représenter le syndicat des copropriétaires pour solliciter l'aide régionale
- Le PV d'assemblée générale contenant une résolution validant la demande de subvention
- Le PV d'assemblée générale contenant une résolution validant le recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage
- Le RIB du syndicat de copropriété
- Le plan de financement détaillé faisant apparaître l'ensemble des aides publiques sollicitées

## **DECISION**

Commission permanente ou Assemblée plénière du Conseil régional

## **EVALUATION**

Evaluation quantitative annuelle : Nombre de copropriétés et nombre de logements de particuliers aidés par la Région pour une AMO avec un objectif de rénovation BBC

Evaluation qualitative annuelle : Gains des consommations d'énergie des logements concernés

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

Sans objet.

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 19AP.41 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 13 et 14 décembre 2018
- Délibération n° 19AP.158 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 27 et 28 juin 2019

**Mission d'assistance à maîtrise  
d'ouvrage dans le cadre d'un projet de  
rénovation énergétique d'une  
copropriété**

**CAHIER DES CHARGES**



## Avant-propos

La « transition écologique et énergétique » est inscrite par la Région Bourgogne-Franche-Comté parmi les trois défis régionaux aux côtés des grands thèmes « emploi » et « fraternité et vivre ensemble ». Une région à énergie positive, créatrice de richesse et d'emplois, telle est l'ambition de la Région Bourgogne-Franche-Comté en transition énergétique.

La rénovation performante des bâtiments est, quant à elle, inscrite dans le Plan bâtiment durable régional construit en faveur de la massification de la rénovation des bâtiments dont les logements privés sur quatre axes de réussite :

- L'accompagnement technique
- Le financement
- Les professionnels
- Les territoires.

La Bourgogne-Franche-Comté compte environ **265 000 logements en copropriétés**, ce qui représente 20 % du nombre de logements (source : FILOCOM, 2011).

**Un certain nombre de dispositifs sont ainsi mis en œuvre par la Région et l'Ademe pour inciter à la rénovation performante des copropriétés :**

- **Un réseau de conseillers dédiés aux copropriétés**, intégré dans le réseau des Espaces Conseil FAIRE. chargé d'apporter une expertise neutre et indépendante à la copropriété tout au long du projet.
- **Une animation régionale sur la rénovation énergétique des copropriétés** confiée à l'association Bourgogne énergies renouvelables (BER).

Depuis 2017, la Région cofinance avec l'Ademe un programme d'actions « copropriétés » à l'échelle de la région qui a pour objectif d'accompagner la montée en compétences des conseillers Info-Énergie, des partenaires et acteurs locaux (syndics professionnels et bénévoles, conseils syndicaux, associations, fédérations, collectivités) et de développer une offre d'accompagnement des copropriétés notamment à travers l'outil CoachCopro®.

- **Le financement des audits énergétiques « copropriétés »** par la Région à hauteur de 50 % du coût si la copropriété n'est pas soumise à l'obligation réglementaire,
- **Le financement de l'assistance à maîtrise d'ouvrage par la Région, objet du présent cahier des charges.**

## **1. Objectifs du cahier des charges**

Le présent cahier des charges précise le contenu et les modalités de réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pouvant faire l'objet d'un financement de la part du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

Une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour copropriété peut donc contenir d'autres missions que celles présentées ci-après, mais elles ne feront pas l'objet d'un financement régional.

## **2. Définition de l'assistance à maîtrise d'ouvrage**

La mission d'AMO est effectuée par un ou des prestataires extérieurs au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre. Le prestataire d'AMO et ses sous-traitants éventuels ne peuvent donc répondre à la consultation de maîtrise d'œuvre pour ce projet.

Le syndicat de copropriété peut solliciter un AMO lors des différentes phases du projet. L'AMO n'a pas de mission d'assistance juridique.

## **3. Les missions en phase POST-AUDIT**

Cette phase intervient à la suite de la réalisation d'un audit global ou énergétique du ou des bâtiments de la copropriété réalisé par un bureau d'études thermiques. Cet audit comprend a minima un scénario réglementaire et un scénario BBC-Effinergie rénovation. Cet audit peut avoir fait l'objet d'une aide de la Région. La copropriété qui le souhaite peut solliciter un financement unique pour l'audit et l'AMO.

### **3.1. Missions attendues pour l'AMO**

Ces missions sont obligatoires sauf si elles ont déjà été réalisées dans le cadre d'un audit de moins d'un an.

#### **a) Elaboration d'une maquette financière**

Le prestataire devra élaborer une maquette financière approximative par typologie de ménage : propriétaires occupants éligibles ANAH (modestes et très modestes), non éligibles ANAH, propriétaires bailleurs, par type de logement (T1, T2, ...), et pour chaque scénario proposé par l'audit incluant les aides collectives et les aides individuelles (subventions ANAH, subventions locales, crédit d'impôt, éco-prêt, CEE ...).

#### **b) Réalisation d'une enquête**

Cette enquête a pour objectif de connaître les copropriétaires (caractéristiques socio-économiques notamment), leurs besoins, leurs motivations en matière de travaux.

Elle doit être envoyée à l'ensemble des copropriétaires. Une relance éventuelle peut être nécessaire pour obtenir un nombre suffisant de réponses (représentant au moins 50% des copropriétaires).

L'analyse des réponses fait l'objet d'un rapport présenté au conseil syndical.

c) Définition d'un pré-programme de travaux

Le prestataire, à partir de l'audit réalisé et du résultat de l'enquête citée précédemment, rédige un ou plusieurs pré-programmes de travaux permettant d'atteindre le niveau BBC<sup>1</sup>. Ce pré-programme sert de base de réflexion pour les travaux à engager. Le prestataire actualise l'enveloppe prévisionnelle des travaux de l'audit en fonction du ou des programmes de travaux proposés.

Le prestataire, le conseil syndical ou les copropriétaires mandatés par ce dernier et le syndic, se réunissent pour arrêter une proposition de pré-programme de travaux. Lors de cette réunion, le prestataire fait bénéficier les copropriétaires de ses compétences techniques pour les choix les plus pertinents.

Le prestataire devra établir à l'issue de cette réunion une nouvelle proposition de pré-programme, comprenant l'enveloppe prévisionnelle des travaux et le calendrier prévisionnel à destination du futur maître d'œuvre.

d) Organisation de temps d'échange collectif

Le prestataire présente à l'ensemble des copropriétaires lors de temps d'échange collectif au moins un mois avant l'assemblée générale :

- les études de faisabilité de travaux BBC (audit énergétique, audit global, ...),
- la maquette financière réalisée,
- le résultat de l'enquête menée auprès des copropriétaires,
- la proposition de pré-programme.

Le pré-programme de travaux retenu et le compte-rendu de ces réunions sont diffusés à l'ensemble des copropriétaires par tous moyens appropriés.

Le prestataire préfigure une équipe-projet (copropriétaires volontaires, conseil syndical, syndic). Dans les phases suivantes du projet, le prestataire co-animera avec le maître d'œuvre les réunions de cette équipe-projet.

e) Elaboration de plans de financement prévisionnel individuel et collectif

Le prestataire recueillera des informations sur la situation de chaque copropriétaire. Cela peut prendre la forme par exemple de rendez-vous individuels.

Le prestataire élabore une maquette financière du projet global présentant d'une part le coût des travaux et des frais annexes et d'autres parts l'ensemble des subventions et aides potentielles à titre collectif ou individuel.

**Sur la base du pré-programme**, le prestataire élabore un plan de financement prévisionnel individuel pour chaque copropriétaire prenant en compte :

- le coût prévisionnel individuel des travaux,
- les subventions et autres aides individuelles mobilisables (Anah, crédit d'impôt, CEE notamment) de façon exhaustive,
- les subventions et autres aides collectives mobilisables au niveau de la copropriété,
- les possibilités de prêts bancaires collectifs et individuels,
- les besoins de financement des travaux dans l'attente du versement des subventions (approche individuelle de trésorerie). L'AMO sera chargé de rechercher une solution pour les copropriétaires ayant des difficultés de trésorerie (pour le versement des différents appels de fonds).

f) Appui à la rédaction du dossier de consultation pour le choix du maître d'œuvre

Le prestataire devra assister le maître d'ouvrage dans la rédaction du dossier de consultation d'un maître d'œuvre. Il est recommandé d'inscrire l'engagement de consulter au moins quatre entreprises par lot et d'inclure les missions suivantes dans ce cahier des charges :

- Réalisation au moment de la réception des travaux d'un test d'étanchéité à l'air et d'un passage de caméra thermique en façade,
- Contrôle de la pose des matériaux, de la ventilation au moment de la réception des travaux,
- Mise à jour de l'étude thermique à la fin des travaux,
- Analyse des factures énergétiques,
- Analyse des contrats de fourniture d'énergie.

Il est demandé que ce dossier contienne a minima les informations suivantes :

- Le lieu d'exécution des travaux,
- Le contenu de la mission envisagée (base, Système de Sécurité Incendie, Opérateur Pilotage et Coordination...),
- L'audit réalisé
- Le pré-programme des travaux retenu par la copropriété (nature des travaux, caractéristiques techniques et notamment critères de performance attendus),
- L'enveloppe financière prévisionnelle,
- La liste des pièces à fournir par le maître d'œuvre :
  - o Moyens humains et techniques, le maître d'œuvre devra obligatoirement disposer dans son équipe d'un bureau d'études thermiques,
  - o Attestations d'assurance,
  - o Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés cet effet,
  - o 2 références sur des travaux similaires ; chaque référence mentionne obligatoirement la désignation de la réalisation, l'année de réalisation, le lieu de réalisation, le maître d'ouvrage et le coût de l'opération,
  - o Attestation d'indépendance vis-à-vis des entreprises de travaux.

Ce dossier est soumis à au moins trois maîtres d'œuvre différents et leurs réponses contraintes par un délai. Une rencontre entre les candidats pressentis et le conseil syndical peut être organisée pour apprécier leurs qualités d'écoute, de dialogue et de pédagogie.

g) Assistance au choix du maître d'œuvre

Il s'agit pour le prestataire de conseiller le maître d'ouvrage sur le choix du maître d'œuvre aux vus des réponses des professionnels et du cahier des charges de consultation.

Une fois le maître d'œuvre choisi, le prestataire apporte son regard critique et fait part des corrections et aménagements nécessaires au respect du programme de travaux retenu par la copropriété.

*Livrables phase POST-AUDIT (missions obligatoires) :*

- maquette financière au stade audit
- questionnaire d'enquête et rapport d'analyse
- pré-programmes de travaux proposés et pré-programme retenu et calendriers prévisionnels correspondants
- compte-rendu de réunions
- plans de financement individuels et maquette financière globale au stade pré-programme
- dossier de consultation de maîtrise d'œuvre
- rapport d'analyse des offres de maîtres d'œuvre

**3.2. Missions optionnelles pour l'AMO**

a) Analyse de l'audit réalisé

Le prestataire analyse de manière critique et constructive l'audit réalisé et rédige une note pédagogique à destination des copropriétaires pour rendre cette étude compréhensible par tous.

b) Etat des lieux architectural et technique

Dans le cas où la copropriété ne dispose pas d'un état des lieux technique et architectural dans l'audit déjà réalisé, l'AMO le réalise afin de proposer une pré-programme de travaux d'ensemble, adaptés aux problématiques du/des bâtiment(s) de la copropriété.

*Livrables phase POST-AUDIT (missions optionnelles) :*

- rapport d'analyse de l'audit
- note pédagogique
- rapport d'état des lieux architectural et technique

*A l'issue de cette phase POST-AUDIT, le syndicat des copropriétaires prendra la décision en assemblée générale de poursuivre ou non la démarche.*

*S'il décide de poursuivre l'objectif d'une rénovation BBC, il vote la prolongation de la mission de l'AMO en phase « conception » et le choix du maître d'œuvre en Assemblée Générale.*

## 4. Les missions en phase CONCEPTION

### 4.1. Missions attendues de l'AMO

#### a) Recherche de financements

Le prestataire contactera les financeurs potentiels pour les informer de la démarche en cours de la copropriété et recueillir les informations précises sur les modalités d'aide, de dépôt des dossiers de demande de subvention et leurs modalités de paiement.

#### b) Elaboration des plans de financement prévisionnel individuel et collectif

**A partir du chiffrage du maître d'œuvre**, le prestataire actualise le plan de financement prévisionnel individuel, réalisé dans la phase précédente, prenant en compte :

- les capacités financières de chaque ménage (part d'auto-financement),
- le budget prévisionnel de travaux (sur la base des devis des entreprises) et des autres coûts associés,
- les subventions et autres aides mobilisables (crédit d'impôt, CEE notamment) de façon exhaustive,
- les subventions et autres aides collectives mobilisables,
- les possibilités de prêts bancaires collectifs et individuels,
- les besoins de financement des travaux dans l'attente du versement des subventions (approche individuelle de trésorerie).

Chaque propriétaire reçoit une fiche individuelle à titre d'information.

#### c) Organisation de plusieurs temps d'échanges collectifs

En lien avec l'équipe de maîtrise d'œuvre, le prestataire devra proposer des temps d'échanges avec l'ensemble des copropriétaires en amont de l'assemblée générale pour répondre à l'ensemble des questions.

Il devra assister le maître d'œuvre dans la présentation du projet présenté en assemblée générale lors du vote des travaux.

#### d) Conception et diffusion de documents

Le prestataire conçoit tout support d'information jugé nécessaire sur le projet à destination des copropriétaires, notamment pour les présentations en Assemblée Générale.

*Livrables phase CONCEPTION (missions obligatoires) :*

- *synthèse des démarches effectuées auprès des financeurs potentiels*
- *plans de financement individuels*
- *compte-rendu des temps d'échanges collectifs*
- *documents de communication et supports de présentation*

*A l'issue de cette phase, si le syndicat des copropriétaires approuve la réalisation de travaux permettant d'atteindre le niveau BBC-Effinergie rénovation, et choisit les entreprises, il doit valider également la poursuite de la mission de maîtrise d'œuvre et la poursuite de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en phase « travaux » et en phase « post-travaux ».*

## **5. Les missions en phase TRAVAUX**

### **5.1. Missions attendues pour l'AMO**

#### a) Elaboration des plans de financement prévisionnel individuel et collectif

**A partir des devis des entreprises**, le prestataire finalise le plan de financement prévisionnel individuel prenant en compte :

- les capacités financières de chaque ménage (part d'auto-financement),
- le budget prévisionnel de travaux (sur la base des devis des entreprises) et des autres coûts associés,
- les subventions et autres aides mobilisables (crédit d'impôt, CEE notamment) de façon exhaustive,
- les subventions et autres aides collectives mobilisables,
- les possibilités de prêts bancaires collectifs et individuels,
- les besoins de financement des travaux dans l'attente du versement des subventions (approche individuelle de trésorerie).

Chaque propriétaire reçoit une fiche individuelle à titre d'information.

#### b) Montage et dépôt des dossiers de demande de subvention collective

Le prestataire est chargé de recueillir l'ensemble des pièces administratives et techniques nécessaires au dépôt des dossiers de demande de subvention collective. Il constitue les dossiers, les envoie aux financeurs concernés et assiste les propriétaires dans la phase d'instruction des demandes (réponses aux questions des instructeurs et transmission des pièces complémentaires).

c) Montage et dépôt des dossiers de prêts collectifs

Le prestataire est chargé de recueillir l'ensemble des pièces administratives et techniques nécessaires au dépôt des dossiers de prêts collectifs. Il constitue ensuite les dossiers et les envoie à la banque concernée et s'assure du bon versement des fonds.

d) Montage et dépôt des demandes de paiement des subventions collectives

Le prestataire recueille l'ensemble des pièces nécessaires aux demandes de paiement des subventions collectives. Il sollicite si possible le paiement d'avance et d'acomptes pour faciliter la gestion de la trésorerie liée à l'opération de rénovation énergétique.

e) Conception et diffusion de documents

Le prestataire conçoit tout support d'information jugé nécessaire sur le projet à destination des copropriétaires, notamment pour les présentations en Assemblée Générale.

*Livrables phase TRAVAUX (missions obligatoires) :*

- plans de financement individuels
- courriers de dépôt des dossiers de demande de subvention collective
- courriers de dépôt des dossiers de prêts collectifs
- courriers de sollicitation des demandes de paiement de subvention collective
- documents de communication réalisés

## **5.2. Missions optionnelles pour l'AMO**

a) Montage et dépôt des dossiers CEE

Le prestataire est chargé de constituer le dossier pour solliciter des CEE, puis de déposer le dossier auprès du partenaire retenu, après comparaison des offres du marché.

*Livrables phase TRAVAUX (missions optionnelles) :*

- attestation de dépôt de dossier CEE

## 6. Les missions en phase POST-TRAVAUX

### 6.1. Missions attendues pour l'AMO

#### a) Sensibilisation aux éco-gestes et nouveaux équipements

Le prestataire organise après la réception des travaux des ateliers de sensibilisation à destination des copropriétaires. Ces ateliers doivent permettre aux copropriétaires et habitants de découvrir le fonctionnement des nouveaux équipements installés et d'apprendre les éco-gestes.

Le prestataire peut utiliser des supports pédagogiques existants ou créer des supports spécifiques adaptés au bâtiment concerné et/ou au contexte local.

*Livrables phase POST-TRAVAUX (mission obligatoire) :*

- bilan des ateliers proposés
- supports pédagogiques créés

### 6.2. Missions optionnelles pour l'AMO

#### a) Réalisation d'une enquête de satisfaction

Cette enquête doit permettre de recueillir les sentiments des habitants et/ou copropriétaires sur le déroulé des travaux et sur le niveau de satisfaction des copropriétaires à l'issue des travaux.

Un questionnaire peut être adressé à l'ensemble des copropriétaires ou à un échantillon (50% minimum). Dans ce dernier cas, l'échantillon doit être suffisamment significatif et représentatif pour obtenir une analyse pertinente. Il doit dans tous les cas être complété par des entretiens de personnes représentatives de la copropriété.

*Livrables phase POST-TRAVAUX (mission optionnelle) :*

- questionnaire d'enquête et rapport d'analyse

## 7. Obligations du syndicat de copropriétaires et du syndic

Le syndicat des copropriétaires représenté par son syndic devra mettre à disposition du prestataire l'ensemble des éléments suivants :

- Une copie du procès-verbal des 3 dernières assemblées générales ainsi que les budgets afférents,
- Une copie du règlement de la copropriété
- La liste des membres du conseil syndical et leurs coordonnées
- Une copie du carnet d'entretien, le cas échéant
- Le contrat d'exploitation de chauffage éventuel
- Les factures des 3 dernières années
- Le rapport d'audit ou tout autre document technique à disposition.

## **8. Obligations du prestataire**

Le prestataire devra disposer des outils nécessaires pour s'adapter à la multiplicité des milieux sociaux. Il devra être à l'écoute des copropriétaires et prendre en compte leurs doléances en vue de préciser leurs besoins en favorisant un climat de confiance.

Face à la diversité des compétences demandées, cette prestation pourra être assurée par un groupement de prestataires. Afin que la mission se déroule dans les meilleures conditions, il est demandé qu'un des membres du groupement soit désigné comme responsable de cette assistance. Le nom de cette personne et ses coordonnées devront être clairement identifiés dans l'offre.

Le prestataire devra apporter les connaissances nécessaires de la rénovation de bâtiments collectifs en intégrant l'aspect réglementaire, architectural, énergétique et environnemental du projet.

Il devra en outre avoir une parfaite connaissance des différentes phases d'un projet de la phase de conception, rédaction des pièces écrites, consultation des entreprises et suivi de chantier.

Il devra disposer d'une expertise en matière de bâtiments à basse consommation d'énergie (BBC) argumentée via des missions d'AMO ou de MOE passées.

Le prestataire devra avoir une bonne connaissance du montage financier d'une opération de rénovation, en identifiant clairement les différents organismes susceptibles de financer partiellement le projet mais surtout de connaître le phasage du versement des différentes aides.

En choisissant cette prestation, le syndicat des copropriétaires et le syndic délègue la gestion du montage financier du projet collectif au prestataire.

Le prestataire devra également apporter un regard objectif et neutre, sans aucun parti pris ni vers des fournisseurs de matériels ni vers des tierces personnes.

Il est important de préciser que le prestataire ne doit en aucun cas se substituer à l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue, cette démarche serait totalement contre-productive.

Cette mission a aussi pour vocation d'aider les MOE (architecte et bureaux d'études) à monter en qualité spécifiquement sur le sujet de la rénovation énergétique BBC des logements en copropriété collective, à ce titre le prestataire devra justifier d'une expérience en AMO du même type.

## 9. Synthèse : Déroulé et missions d'une AMO

Type d'assistance	Phase	Missions confiées à l'AMO	Financement régional
ingénierie technique	POST-AUDIT	<b>Analyse de l'audit réalisé</b>	oui (mission optionnelle)
<b>ingénierie financière</b>		<b>Réalisation d'une maquette financière par scénario proposé, par typologie de ménage et par type de logement</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
ingénierie technique		Estimation des coûts d'exploitation/maintenance	non
<b>animation collective et individuelle</b>		<b>Elaboration d'une enquête (connaissances des copropriétaires et de leurs priorités)</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>animation collective et individuelle</b>		<b>Organisation de temps d'échange collectif de présentation de l'étude et de la maquette financière, d'écoute des priorités des copropriétaires</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
ingénierie technique		Etat des lieux architectural et technique	oui (mission optionnelle)
<b>ingénierie technique</b>		<b>Définition d'un pré-programme de travaux</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>animation collective et individuelle</b>		<b>Organisation d'un temps d'échange collectif sur le programme de travaux</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>ingénierie financière</b>		<b>Elaboration d'un plan de financement individuel et collectif</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>ingénierie technique</b>		<b>Appui à la rédaction du dossier de consultation pour le choix du maître d'œuvre</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>ingénierie technique</b>		<b>Assistance au choix du maître d'œuvre</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>

Type d'assistance	Phase	Missions confiées à l'AMO	Financement régional
ingénierie technique	<b>CONCEPTION</b>	<b>Appui à la validation d'études d'avant-projet</b>	non
ingénierie technique		Appui à la validation du dossier de consultation des entreprises	non
ingénierie technique		Appui à la sélection des entreprises	non
<b>ingénierie financière</b>		<b>Recherche de financements</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>ingénierie financière</b>		<b>Elaboration d'un plan de financement individuel et collectif</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
ingénierie financière		Assistance à la mise en place d'un fonds travaux	non
<b>animation collective et individuelle</b>		<b>Conception et diffusion de documents</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>animation collective et individuelle</b>		<b>Organisation de plusieurs temps d'échange collectif</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>ingénierie financière</b>		<b>TRAVAUX</b>	<b>Elaboration d'un plan de financement individuel et collectif</b>
<b>ingénierie financière</b>	<b>Montage et dépôt des dossiers de demandes de subvention collective</b>		<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>ingénierie financière</b>	<b>Montage et dépôt des dossiers de prêts collectifs</b>		<b>oui (mission obligatoire)</b>
ingénierie financière	Montage et dépôt des dossiers CEE		oui (mission optionnelle)
ingénierie financière	Montage et dépôt des dossiers individuels de demande		non

Type d'assistance	Phase	Missions confiées à l'AMO	Financement régional
ingénierie technique et juridique		Assistance au suivi des travaux	non
animation collective et individuelle		Médiation concernant les désaccords éventuels	non
ingénierie technique et juridique		Assistance à la réception des travaux	non
<b>ingénierie financière</b>		<b>Montage des dossiers de demandes de paiement des subventions collectives</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
ingénierie financière		Montage des dossiers de demandes de paiement des subventions individuelles	non
ingénierie technique et juridique		Assistance à la constitution d'un dossier "projet de rénovation"	non
<b>animation collective et individuelle</b>		<b>Conception et diffusion de documents</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
<b>animation collective et individuelle</b>	POST-TRAVAUX	<b>Sensibilisation aux éco-gestes/nouveaux équipements</b>	<b>oui (mission obligatoire)</b>
ingénierie technique et juridique		Assistance à la renégociation des contrats d'exploitation	non
ingénierie technique et juridique		Assistance pour la mise en place d'une campagne de mesures	non
ingénierie technique et juridique		Analyse des factures énergétiques	non
animation collective et individuelle		Réalisation d'une enquête de satisfaction (déroulement des travaux et usages après rénovation)	oui (mission optionnelle)