

**Ce qu’il faut retenir**

**Opérations éligibles**

* Soutien à la création d’un (ou plusieurs) poste(s) CEP et d’une organisation de service en cohérence avec cette mission, pendant 3 ans max

**Conditions d’éligibilité**

* Territoire rural ou péri-urbain
* Périmètre indicatif pour 1 ETP
	+ 20 communes de moins de 10 000 habitants
	+ 30 000 habitants
	+ 300 bâtiments publics
* Réelles perspectives de pérennisation du poste au bout de 3 ans
* Signature de la charte CEP

**Opérations non éligibles**

* Renouvellement de poste sauf exception
* Poste de fonctionnaire territorial
* Poste dont les missions ne couvrent pas les thématiques énergie/climat ou la cible des Bâtiments

**Modalités de l’aide**

* Financement de la mise en place/extension du service, soit les 3 premières années
* Forfait maximum de base : 30 k€/ETPT/an
* Dépenses d’équipement liées à la création de poste : 15 k€ /ETPT maxi
* Dépenses externes Communication… : 60 k€ sur 3 ans maxi

Attention ! Les montants d’aide peuvent varier en fonction du contexte régional : priorités régionales, cofinancement de partenaires, disponibilités budgétaires, etc..

Conditions d’éligibilité et de financement :

Conseillers en énergie partagés (CEP)

# Contexte

Le dispositif de Conseil en Energie Partagé (CEP) permet de doter de compétences énergie des communes n’ayant pas la taille et les moyens suffisants (la cible privilégiée du dispositif est l’ensemble des communes de 2 000 à 10 000 habitants - et plus généralement de moins de 10 000 habitants) pour salarier un technicien spécialisé, dans le but de leur permettre de faire des choix en matière de performance énergétique et gestion des consommables sur leur patrimoine.

Le CEP est un service de proximité né en Bretagne dans les années 90, dont le concept a été expérimenté, évalué puis déployé avec le soutien de l’ADEME. Il mutualise les compétences d’un conseiller spécialisé au sein d’une structure dite structure porteuse et à destination de l’ensemble des collectivités cibles adhérentes au service.

L’aide ADEME dont bénéficiera la structure porteuse est conçue pour l’inciter à ne plus être dépendante du financement public à termes.

Cette aide est conditionnée au respect de la Charte CEP fixant les grandes règles de cette mission, et que la structure porteuse s’engage à respecter. Cette charte est annexée (annexe 1) à la présente annexe technique.

# Description DES projets éligibles

Le programme porte sur une activité non économique de sensibilisation, d’information, d’animation, de montage d’opérations collectives, de conseil de premier niveau vis-à-vis de petites collectivités.

L’ADEME accompagne la création de postes de CEP, que ce soit pour une première création de poste ou la création de postes supplémentaires au sein de la structure. L’ADEME accompagne la mise en œuvre d’un programme d’actions.

Selon que la collectivité dispose ou pas d’un premier CEP, **la détermination du programme d’action pourra être discutée avec l’ADEME avant la demande d’aide**. En effet, à l’appui de la demande d’aide, la collectivité devra joindre le volet technique complété avec ce programme d’action prévisionnel.

**Mission d’accompagnement et d’animation**

Afin d’apporter une réponse adaptée à chaque commune, le conseiller réalise un bilan énergétique global du patrimoine (visite de bâtiments, analyse des factures sur plusieurs années…). Cet état des lieux permet :

* De fournir aux élus un bilan de la situation initiale : niveau de consommations d’énergies mais aussi d’eau, répartition par poste et par type d’énergie, établissement de ratios et comparaison avec des collectivités ou équipements semblables…,
* D’identifier les principaux enjeux énergétiques,
* De proposer des préconisations hiérarchisées pour réduire les consommations et agir contre la hausse des prix des énergies.

Le conseiller assure également un suivi personnalisé pour chaque commune adhérente au service :

* Suivi des consommations et pérennisation des économies,
* Focus sur un ou plusieurs éléments de patrimoine : pré-diagnostics de bâtiment, faisabilité d’utiliser des énergies renouvelables, analyse et aide à l’interprétation d’audit énergétique ou d’étude, mise en œuvre d’actions sur l’éclairage public ou sur le parc de véhicules …,
* Accompagnement de projets : aide à la rédaction de cahiers des charges, à l’analyse des offres, ingénierie financière, visite ponctuelle de chantiers, …

Enfin, le conseiller assure une animation territoriale qui se traduit par de la sensibilisation et formation des élus, des techniciens ou autres acteurs locaux, la mise en place d’actions collectives à l’échelle du territoire (valorisation des CEE, défi écoles à énergie positive, commandes groupées…).

Le CEP est un service de long terme. Son efficacité passe par un partenariat actif entre les acteurs du territoire et le conseiller qui doit devenir leur interlocuteur privilégié pour toute question relative à la gestion de l’énergie.

**Actions de communication, de formation, acquisition de petits matériels**

Des actions de communication sont envisagées dans le cadre de cette mission ; elles pourront porter sur :

* De la communication évènementielle (visite de sites, organisation de conférences…)
* D’autres initiatives non liées à un évènement (page internet, diffusion de documents…),

Des actions de sensibilisation – formation à l’attention des élus ou des agents techniques peuvent être réalisées, nécessitant notamment la constitution d’une base documentaire solide (achats de documents ou abonnements).

De plus, pour assurer sa mission d’animation, le conseiller peut être amené à suivre lui-même des formations et qualifications (habilitation électrique, …), participer à des colloques ou des réunions techniques, et acquérir du petit équipement (bureautique, matériels de mesures…).

Toutes ces actions nécessitent des dépenses externes : location de salle ou de matériels, frais de déplacement (hors de son territoire) pour participer aux réunions de réseaux CEP nationales et régionales notamment, achat de petit matériel de bureau, multimédia ou de mesure (enregistreurs, logiciels, …), abonnements à des revues techniques, achat d’ouvrages, frais d’impression de documents ….

**Appui technique de l’ADEME**

L’ADEME a mis en place un accompagnement de la mission CEP. A sa prise de poste, le CEP recevra ainsi un mél d’information précisant le détail opérationnel de l’accompagnement mis en place par l’ADEME comprenant :

* La mise à disposition gratuite d’un ensemble d’outils
* Un plan de formation comprenant un parcours METIER et des modules de PERFECTIONNEMENT ; sur la plateforme Optiformation, le CEP pourra prendre connaissance de l’offre proposée (contenus sous forme de e-learning, MOOC ou présentiels selon les cas…) et s’inscrire
* Un espace collaboratif

Des lieux d’échange : des rencontres nationales (1 fois par an), des réunions régionalisées

Le CEP devra s’investir dans le travail collaboratif conduit au plan régional. Il est aussi attendu de lui des remontées d’opérations exemplaires en vue de les capitaliser/valoriser.

**Comité de suivi du projet**

Un comité de suivi sera chargé d’assurer le suivi et l’évaluation des activités du CEP, et, le cas échéant, de réorienter ses objectifs et ses engagements de résultats. Ce comité de suivi sera composé de l’ensemble des partenaires du dispositif (Ex : Conseil régional…).

Le comité de suivi a pour missions :

* D’assurer le bon déroulement des actions engagées
* De procéder à l’évaluation annuelle des actions et de décider du contenu pour la période suivante.

Il se réunira autant que de besoin et en fonction de l’avancement de l’action, et au moins une fois par an à une date à choisir d’un commun accord entre les signataires. A chaque réunion, le conseiller sera invité à présenter notamment :

* Les actions réalisées depuis la précédente réunion
* Les actions envisagées au cours de la période suivante
* Les difficultés rencontrées, les solutions proposées

# Conditions d’éligibilité

* Territoire rural ou péri-urbain
* Périmètre indicatif pour 1 ETP (Question à se poser : est-ce que sur le périmètre visé la charge de travail est adaptée à la création d’un poste ?)
	+ 20 communes de moins de 10 000 habitants
	+ 30 000 habitants
	+ 300 bâtiments publics
* Réelles perspectives de pérennisation du poste (Questions à se poser : à combien s’élèverait en €/an/habitant la contribution à demander dans 3 ans aux communes pour financer le poste en absence de subvention ADEME ? Est-ce que les collectivités seront prêtes à payer ce montant ?)
* Signature de la charte CEP

# Modalités DE CALCUL DE L’aide

Dans le cadre du système d’aide au changement de comportement, l’ADEME propose un soutien aux programmes d’actions des relais qui porte sur 3 types d’aides cumulatives

* Forfait de base pour les dépenses interne de personnel (1 EPTP) : 30 k€/an [maxi]
* Acquisition d’équipements à la création de poste (petit outillage) : (1 EPTP) : 15 k€ maxi
* Dépenses externes de communication, d’animation et de formation : 60 k€ sur 3 ans maxi

Les dépenses d’équipements liées à la création de poste pourront notamment comprendre des équipements de bureau, de multimédia mais également des petits outillages nécessaires au CEP : Appareil photo, Télémètre, Vitromètre, Enregistreur de température, Thermomètre IR, Caméra thermique, Luxmètre, etc. ainsi que les revues techniques nécessaires.

Les dépenses externes de communication comprendront les dépenses d’éditions d’ouvrages (guides…) et d’impression des supports de communication, d’achat d’espaces de communication, de réservation de salles pour l’information, la communication ou la formation, de frais de participation à des manifestations (location de stand…) …

Ces types de dépenses devront être détaillées comme indiqué en 6 (coût total et dépenses éligibles)

Le montant de ces aides liées au programme d’actions peut varier en fonction du contexte régional : priorités régionales, cofinancement de partenaires, disponibilités budgétaires, etc..

Des dispositions particulières sont prises en compte dans les contextes ultramarins

# Conditions de versement

Le versement est réalisé, en fonction de l’avancement de l’opération, en un ou plusieurs versements, comme indiqué dans le contrat de financement sur présentation des éléments techniques et financiers notamment de l’état récapitulatif global des dépenses (ERGD).

En cas de non-respect des conditions contractuelles, la restitution des aides pourra être demandée au bénéficiaire.

# Engagements du bénéficiaire

L’attribution d’une aide ADEME engage le porteur de projet à respecter certains engagements :

* en matière de communication selon les spécifications des règles générales de l’ADEME, en vigueur au moment de la notification du contrat de financement, par la fourniture ou la complétude de fiche de valorisation (ou équivalent) selon les préconisations indiquées dans le contrat
* en matière de remise de rapports :
	+ rapports d’avancement (rapport annuel pendant la réalisation de l’opération),
	+ rapport final, en fin d’opération,

Des précisions sur le contenu et la forme des fiches de valorisation et des rapports seront précisées dans le contrat.

Des engagements spécifiques seront également demandés selon les dispositifs d’aide et les types d’opération ; ceux-ci sont indiqués dans le Volet Technique, à compléter, lequel sera annexé à votre contrat.

# Conditions de dépôt sur AGIR

Lors du dépôt de votre demande d’aide en ligne, vous serez amenés à compléter notamment les informations suivantes en les personnalisant :

## Les éléments administratifs vous concernant

Il conviendra de saisir en ligne les informations suivantes : SIRET, définition PME (si concerné), noms et coordonnées (mail, téléphone) du représentant légal, du responsable technique, du responsable administratif …

## La description du projet (1300 caractères espaces compris)

Indiquer si la structure héberge déjà une mission CEP, et donc si le présent projet s’inscrit dans une logique de création ou de renfort de poste

Préciser si le recrutement envisagé se fera à temps plein ou à temps partiel

Par exemple :

L’opération consiste à soutenir financièrement, pendant …… ans, le recrutement à plein temps d’un poste de Conseiller en Energie Partagé (CEP) sur la période du…….….…….…..…. au …………………….……. Ce recrutement s’inscrit dans une logique de création/renfort…………………

## Le contexte du projet (1300 caractères espaces compris)

Présenter le territoire qui sera couvert par le CEP (nom des communes, nombre d’habitants, estimation du nombre de bâtiments relevant du patrimoine des communes…) ; identifier les collectivités qui souhaitent bénéficier du service CEP et acceptent donc d’y contribuer financièrement

Identifier l’employeur : missions et compétences de la structure, lieu d’accueil du CEP, personnes référentes pour l’épauler, organisation des services...

Décrire les politiques de territoire dans laquelle la mission CEP s’inscrit (Plan climat, Territoire engagé, TEPOS…), l’articulation avec les autres acteurs du territoire intervenant dans les domaines de l’efficacité énergétique et des EnR

Indiquer les modalités de financement envisagées pour pérenniser le service au-delà des 3 ans : budget prévisionnel sur 5 ans à fournir

Préciser le planning prévisionnel : dépôt de dossier, recrutement du conseiller, conventionnement avec les communes, inventaires de patrimoine, bilans, accompagnement de projets, comités de suivi, etc…

Par exemple :

Le territoire, situé ………….….…….., couvre ….. communes réparties dans …… EPCI, pour une population d’environ ………… habitants. ………

…….d’entre elles font partie du PETR/Pays/PNR ………………..

…………communes de plus de 1 000 habitants regroupent près de ……….% de la population (la plus peuplée étant ……………., avec …………….. habitants).

Conscient des enjeux de transition écologique et énergétique, ce territoire de petites et moyennes communes a ……………………………. Cet engagement du territoire dans la transition énergétique s’est formalisé en 20…… par…………….. TéPOS/TEPCV………..

…………………………… a décider en 20….. de créer un service CEP / renforcer le service CEP créé en ………… et ayant permis d'accompagner ……………………………. communes. …………..

Un partenariat est en cours avec …………………….. ce qui permettra de …………contribuer/faciliter/relayer la mission du CEP………………………..

A ce jour, ………….. communes ont répondu favorablement à l’appel à candidatures lancé par …………… pour la mise en place du service CEP.

……………………………….. sera de nature à favoriser la pérennisation du service à terme.

## Les objectifs et résultats attendus (1300 caractères maximum)

Décrire et quantifier de manière prévisionnelle la mission du CEP : bilan énergétique global, suivi personnalisé, accompagnement de projets, animation territoriale, actions collectives à l’échelle du territoire.

Détailler et chiffrer toutes les actions nécessitant des dépenses externes.

Par exemple :

L’opération consiste à réaliser un programme d’actions prévisionnel prévoyant notamment ….. bilans énergétiques de patrimoines communaux, …. suivis énergétiques communaux, pendant …… ans, tels que décrits plus en détail en annexe (volet technique).

Le programme d’action prévoit également la publication d’environ …. Ouvrages (dépliants, guides, rapports), l’organisation ou la participation à …. Réunions d’information, le montage de …. Formations.

## Le coût total puis le détail des dépenses

Afin d’avoir un niveau de détail financier suffisant pour instruire votre projet, vous devrez détailler vos dépenses selon les 4 postes de dépenses principaux (investissements, dépenses de personnel, dépenses de fonctionnement, charges connexes) et selon les catégories de dépenses associées à chacun de ces postes (menu déroulant).

Le formulaire de demande d’aide dématérialisé comprend également une zone de champ libre par typologie de dépenses. Pour les dépenses d’investissement qui seraient faites en location ou en crédit-bail, il convient de le préciser dans ce champ libre. Pour les éventuelles dépenses de personnel, il convient de préciser également les unités d’œuvre en indiquant soit le nb d’ETPT (Equivalent Temps Plein Travaillé), soit le nombre de jour, la qualification du personnel et le coût journalier de ce personnel (exemple : 1 ETPT ou 10 jours ingénieur à 400€ par jour). Des détails plus précis sur vos dépenses peuvent également être précisés dans ce champ libre.

Seuls les champs qui vous concernent sont à saisir.

Nota : certaines dépenses de votre projet peuvent ne pas être éligibles aux aides ADEME.

## **Les documents que vous devez fournir pour l’instruction**

Vous devez fournir sur AGIR les documents suivants (le nom de fichier ne doit pas comporter plus de 100 caractères, espaces compris) :

* Volet technique
* Volet financier
* Les documents, à la convenance du porteur de projet, illustrant et argumentant les résultats de la réflexion préalable

Il est conseillé de compresser les fichiers, d’une taille importante, avant leur intégration dans votre demande d’aide dématérialisée et de donner un nom de fichier court.

En application des articles L. 131-3 à L.131-7 et R.131-1 à R.131-26 du Code de l’environnement, l’ADEME peut délivrer des aides aux personnes physiques ou morales, publiques ou privées, qui conduisent des actions entrant dans le champ de ses missions, telles que définies par les textes en vigueur et notamment ceux précités.

Les aides de l’ADEME ne constituent pas un droit à délivrance et n’ont pas un caractère systématique. Elles doivent être incitatives et proportionnées. Leur attribution, voire la modulation de leur montant, peuvent être fonction de la qualité de l’opération financée, des priorités définies au niveau national ou local, ainsi que des budgets disponibles. L’ADEME pourra, par ailleurs, décider de diminuer le montant de son aide en cas de cofinancement de l’opération.

Les dispositions des règles générales d’attribution des aides de l’ADEME sont disponibles sur le site internet de l’ADEME à l’adresse suivante : <https://www.ademe.fr/dossier/aides-lademe/aides-financieres-lademe>.