

**Volet Technique de demande d’aide pour la création de nouveaux postes cep en**

**Bourgogne-Franche-Comté**

Volet administratif|  Volet technique |  Volet financier

**LES AIDES DE L’ADEME NE CONSTITUENT PAS UN DROIT DE DELIVRANCE ET N’ONT PAS DE CARACTERE SYSTEMATIQUE**

***Dans ce document, les parties grisées et en italique précisent les attendus de l’ADEME pour les paragraphes concernés.***

**Le document ci-joint constitue le volet technique du dossier de demande d’aide à remplir par le porteur d’un projet concernant la création de nouveaux postes cep en Bourgogne-Franche-Comté**

Il concerne les projets suivants :

Aide au financement de nouveaux postes de conseillers en énergie partagés

Ne sont pas éligibles : Voir le règlement de l’appel à manifestation d’intérêt 2021 et les règles générales de l’ADEME.

Pour l’ADEME, si le programme d’action est porté par du personnel statutaire de la fonction publique, l’aide forfaitaire ADEME ne pourra pas être apportée. Un conventionnement sera cependant possible, sans aide financière, de manière à mettre à disposition les outils et formations ADEME.

Il est impératif de rendre ce dossier complété au format texte modifiable (type word).

Au préalable, il est demandé au porteur de projet de prendre connaissance des règles générales de l’ADEME : http://www.ademe.fr/dossier/aides-lademe/deliberations-conseil-dadministration-lademe

Pour toute précision, veuillez contacter la direction régionale de l’ADEME la plus proche de votre établissement.

<https://www.ademe.fr/content/liste-implantations-lademe>

**SOMMAIRE**

[1 Objet de l’opération](#_Toc526500932)

[1.1 Synthèse du projet (15 lignes max)](#_Toc526500933)

[2 Contexte d’implantation](#_Toc526500934)

[2.1 Description de la structure](#_Toc526500935)

[2.2 Le territoire couvert par le nouveau CEP](#_Toc526500936)

[2.3 La stratégie pour développer le service CEP](#_Toc526500937)

[2.4 Le plan d’action du nouveau CEP](#_Toc526500938)

[3 Programme prévisionnel](#_Toc526500939)

[4 Action de communication et de formation](#_Toc526500940)

[5 Engagements liés à la communication pris par le porteur de projet](#_Toc526500943)

[6 Rapports/documents à remettre à l’ADEME](#_Toc526500944)

# Objet de l’opération

## Synthèse du projet (15 lignes max)

# Contexte d’implantation

## Description de la structure

## Présentation du maître d’Ouvrage et schéma d’organisation des acteurs

(identification des rôles et relations des intervenants)

## Le territoire couvert par le nouveau CEP

## La stratégie de la structure pour développer le service CEP

## Le plan d’action du nouveau CEP

# Programme prévisionnel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programme prévisionnel | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
| Bilan énergétique du patrimoine communal et formulation de préconisations |  |  |  |
| Suivi énergétique communal |  |  |  |
| Accompagnement de la commune sur des projets |  |  |  |
| Information et sensibilisation des élus, des équipes techniques et des habitants |  |  |  |
| Mise en réseau des communes et opérations collectives |  |  |  |
| Participation aux comités de pilotage, réunions de réseau, formations… |  |  |  |
| TOTAL | 200 jours | 200 jours | 200 jours |

# Action de communication et de formation

# Engagements liés à la communication pris par le porteur de projet

*Les points suivants sont à laisser en l’état par le porteur de projet car il s’agit d’un engagement de sa part pour pouvoir bénéficier des aides de l’ADEME.*

Le bénéficiaire s’engage à garantir l’ADEME dans la réutilisation des documents et toute autre information et supports soumis aux droits d’auteur, qu’il a fait son affaire personnelle auprès du ou des auteurs titulaires des droits de propriété intellectuelle et/ou des droits à l’image sur leur propre création, des autorisations de réutilisation requises.

**Conformément à l’article 2 des règles générales d’’attribution des aides de l’ADEME, le bénéficiaire s’engage** à associer l’ADEME lors de la mise au point d’actions de communication et d’information du public (inauguration de l’installation,…) et à mentionner dans tous les supports de communication l’ADEME comme partenaire en apposant **sur chaque support de communication produit le logo de l'ADEME ou la mention : opération réalisée avec le soutien financier de l'ADEME. Il fournira à l'ADEME les versions finalisées des supports avant leur réalisation, afin d'obtenir l'accord de l'ADEME au préalable.**

Pour les investissements, le bénéficiaire s’engage à poser un panneau sur le site de réalisation de l’opération, portant le logo de l’ADEME et mentionnant son soutien financier.

# Rapports/documents à remettre à l’ADEME

*Les points suivants sont à laisser en l’état par le porteur de projet car il s’agit d’un engagement de sa part pour pouvoir bénéficier des aides de l’ADEME.*

□ plusieurs rapports d’avancement de l’opération le cas échéant

□ un rapport final définitif de l’opération

□ Un bilan des actions d’accompagnement et de communication menées par le bénéficiaire

□ Les supports de communication comprenant le logo ADEME régionale validés par l’ADEME régionale

*Ces rapports seront transmis sous format électronique ou papier.*

Le bénéficiaire s’engage à saisir en ligne une fiche action-résultat sur le site internet OPTIGEDE (www.optigede.ademe.fr). Cette fiche pourra être publiée sur le site après une validation par la Direction Régionale de l'ADEME concernée