

DIRECTRICE GENERALE

Mesdames et Messieurs les préfets de région,
Délégués de l'Anah en région,
Mesdames et Messieurs les préfets de
département,
Délégués de l'Anah dans les départements
Mesdames et Messieurs les présidents des
collectivités délégataires

Paris, 08/10/2020

Objet : Instruction relative au Programme « Engager la Transition Energétique dans l'Habitat Collectif Privé » (ETEHC) – mise en œuvre de la délibération 2020-13 du 28 février 2020

En 2018, le programme « Engager la Transition Énergétique dans l'Habitat Collectif privé » (ETEHC), piloté par l'Anah, a été désigné lauréat de l'appel à programmes lancé par le Ministère de la Transition Écologique et Solidaire, dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE). Ce programme a fait l'objet d'un arrêté en date du 21 décembre 2018, publié au Journal Officiel du 30 décembre 2018. Il couvre une période courant jusqu'au 31 décembre 2020, prorogeable par voie d'arrêté.

Le parc collectif privé de logements est en grande partie constitué d'immeubles de petite taille dont les performances thermiques ont peu progressé depuis le premier choc pétrolier (d'après le registre national des copropriétés, 34% des copropriétés ont moins de 10 logements). Ces copropriétés sont souvent situées dans des quartiers en déprise et connaissent elles-mêmes une dépréciation immobilière. Le recours à l'ingénierie d'accompagnement et de suivi de projet est peu connu ou mobilisé par les gestionnaires de ces copropriétés alors qu'il est indispensable pour orienter les projets d'amélioration de la performance énergétique et environnementale de ces immeubles.

De plus, leur rénovation énergétique se confronte à la complexité du processus décisionnel collectif pour les interventions sur les parties communes, et les copropriétaires risquent de se désengager complètement de la gestion de leur immeuble et d'entraîner leur copropriété dans une spirale de déqualification à terme.

Grâce à un dispositif de financement courant dès l'année 2020, le programme ETEHC propose d'intervenir sur l'ensemble de l'habitat collectif privé dans les centres-villes/quartiers anciens et les villes en reconstruction (Action Cœur de Ville, villes de la reconstruction, PNRQAD et NPNRU), en sensibilisant et en formant les principaux acteurs de la gestion des copropriétés aux questions de rénovation énergétique, mais aussi en encourageant les copropriétaires eux-mêmes à entreprendre des actions de rénovation énergétique.

Il élargit l'action de l'Anah en matière de rénovation énergétique en lui permettant de faire levier pour prévenir le basculement de ces copropriétés dans le champ des copropriétés fragiles ou en difficulté. Une convention de mise en œuvre du programme ETEHC a par ailleurs été conclue entre le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire, l'Anah, l'ADEME et les obligés financeurs en contrepartie de CEE, conformément à l'arrêté du 21 décembre 2018 portant validation du programme ETEHC dans le cadre du dispositif des CEE.

Cette convention précise les engagements réciproques des parties ainsi que les flux financiers et de CEE. Elle organise également les modalités du pilotage du programme en établissant un comité de pilotage rassemblant la DGEC, la DHUP, l'ADEME, l'Anah et les obligés financeurs de la convention.

La présente instruction, prise en application de la délibération n° 2020-13 du 28 février 2020 relative au Programme « Engager la Transition Energétique dans l'Habitat Collectif Privé » (ETEHC), fait l'objet d'une publication au bulletin officiel du Ministère en charge du logement.

Valérie Mancret-Taylor

SOMMAIRE

Principe (p. 5-8)

Fiches opérationnelles (p. 8-25)

Fiche #1 : Conditions générales (p. 9)

- 1.1. Territoires d'application (p. 9)
- 1.2. Cumuls et incompatibilités (p. 9)

Fiche #2 : Aide à l'information (p. 10-13)

- 2.1. Objet (p. 10)
- 2.2. Bénéficiaires de l'aide (p. 10)
- 2.3. Modalités (p. 10)
 - 2.3.1. Forme et contenu des sessions (p. 10)
 - 2.3.2. Dimensionnement des sessions (p. 11)
 - 2.3.3. Productions (p. 11)
- 2.4. Montant (p. 11)
- 2.5. Dépenses subventionnables (p. 11)
- 2.6. Demandes d'aide et de paiement (p. 12)
 - 2.6.1. Demande d'aide (p. 12)
 - 2.6.1.1. Dépôt (p. 12)
 - 2.6.1.2. Instruction (p. 12-13)
 - 2.6.2. Demande de paiement (p. 13)

Fiche #3 : Aide à la formation (p. 14-18)

- 3.1. Objet (p. 14)
- 3.2. Bénéficiaires de l'aide (p. 14)
- 3.3. Modalités (p. 14)
 - 3.3.1. Forme et contenu des sessions (p. 14-15)
 - 3.3.2. Dimensionnement des sessions (p. 15)
 - 3.3.3. Productions (p. 15)

- 3.4. Montants (p. 16)
- 3.5. Dépenses subventionnables(p. 16)
- 3.6. Demandes d'aide et de paiement (p. 16)
 - 3.6.1. Demande d'aide (p. 16)
 - 3.6.1.1. Dépôt (p. 16)
 - 3.6.1.2. Instruction (p. 17)
 - 3.6.2. Demande de paiement (p. 17-18)

Fiche #4 : Aide à l'accompagnement (p. 19-22)

- 4.1. Objet (p. 19)
- 4.2. Bénéficiaires de l'aide (p. 19)
- 4.3. Structures d'accompagnement (p. 19)
- 4.4. Sous-actions d'accompagnement, montants et dépenses subventionnables (p. 20)
- 4.5. Demandes d'aide et de paiement (p. 21)
 - 4.5.1. Demande d'aide (p. 21)
 - 4.5.1.1. Dépôt (p. 21)
 - 4.5.1.2. Instruction (p. 21-22)
 - 4.5.2. Demande de paiement (p. 22)

Fiche #5 : Corpus documentaire (p. 23)

- 5.1. Objet (p. 23)
- 5.2. Montant (p. 23)

Fiche #6 : Durée de mise en œuvre (p. 24)

Fiche #7 : Paramétrage OP@L (p. 26)

Annexes (p. 24)

Principe

La présente instruction précise les modalités d'application de la délibération n° 2020-13 du 28 février 2020 relative au Programme « Engager la Transition Energétique dans l'Habitat Collectif Privé » (ETEHC) – Convention de mise en œuvre et régime d'aides.

Cette instruction s'inscrit également dans la convention de mise en œuvre du Programme signée le 7 octobre 2020 entre le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire, l'Anah, l'ADEME et les obligés financeurs.

Le programme ETEHC a pour objectif d'encourager la rénovation énergétique de l'habitat collectif privé dans les centres-villes/quartiers anciens et les villes reconstruites après la seconde guerre mondiale (Cf. Fiche #1 – point 1.2.), en sensibilisant et en formant notamment les syndics – bénévoles ou non - les conseils syndicaux et les professionnels de la gestion immobilière, aux questions et enjeux de rénovation énergétique, ainsi qu'en encourageant les copropriétaires via un accompagnement pour monter un projet de rénovation énergétique.

Ce programme vise ainsi à prévenir le basculement dans le champ des copropriétés fragiles ou en difficulté, de copropriétés dont la gestion est convenable, notamment du point de vue de l'endettement, mais peu structurée, dont la gouvernance est relativement impliquée pour mener à bien un projet de rénovation énergétique, et dont les performances thermiques sont faibles. L'engagement du programme ETEHC permet la mise en place d'un nouveau régime d'aides afin de financer quatre types d'actions relatifs à l'information et la sensibilisation (Cf. Fiche #2), la formation (Cf. Fiche #3), l'accompagnement (Cf. Fiche #4) et la documentation (Cf. Fiche #5). Ces actions sont à destination des syndics (bénévoles ou professionnels) de copropriété, des conseils syndicaux, des professionnels de la gestion immobilière, des copropriétaires et des syndicats des copropriétaires.

Une enveloppe d'autorisations d'engagement sera définie pour chaque région. Cette enveloppe sera gérée par les DREAL qui définiront par conséquent la répartition des crédits entre les territoires. Les délégations de crédits seront effectuées par la Direction des Affaires Financières et Comptables sur demande des DREAL transmise à l'adresse suivante : pilotage.budgetaire@anah.gouv.fr.

TABLEAU SYNTHETIQUE DES AIDES

Aides	Montants T.T.C.	Bénéficiaires de l'aide	Bénéficiaires de l'action	Prestations subventionnables
<p style="text-align: center;">Information</p> <p>(apporter des informations et conseils pratiques permettant de mener à bien un projet de rénovation énergétique en copropriété)</p>	<p style="text-align: center;">100 % des dépenses subventionnables</p> <p style="text-align: center;">Plafonnement à 3000 € par session</p>	<p>Structures disposant d'une compétence en matière de gestion et/ou de rénovation énergétique de copropriétés</p> <p>Ex : ADIL, ALEC, EIE, collectivités locales, EPCI, organismes ou opérateurs ayant réalisé missions d'AMO en matière de copropriétés, SEM, SPL, SPLA etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Syndics (bénévoles ou professionnels) - Conseils syndicaux - Professionnels de la gestion immobilière - Syndicats des copropriétaires - Propriétaires d'immeubles collectifs 	<ul style="list-style-type: none"> - frais d'organisation (rémunération des intervenants, location des locaux etc.) - frais annexes (frais de repas et de déplacement des intervenants, frais logistiques etc.) - frais de communication (invitations, livrables etc.)
<p style="text-align: center;">Formation</p> <p>(faciliter le montage, la conception et la conduite des opérations en matière de rénovation énergétique de copropriétés)</p>	<p>100% des dépenses subventionnables</p> <p>Plafonnement à 300 € par participant et par journée de formation</p>	<p>Structures dispensant la formation ET disposant d'une compétence en matière de gestion et/ou de rénovation énergétique de copropriétés</p> <p>Ex : ADIL, ALEC, EIE, collectivités locales, EPCI, organismes ou opérateurs en charge de missions d'AMO en matière de copropriétés, SEM, SPL, SPLA etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Syndics (bénévoles ou professionnels) - Conseils syndicaux - Professionnels de la gestion immobilière 	<ul style="list-style-type: none"> - frais d'organisation (rémunération des intervenants, location des locaux etc.) - frais annexes (frais de repas et de déplacement des intervenants, frais logistiques etc.) - frais de communication (invitations, livrables etc.)

<p>Accompagnement (donner des clés pour réussir un projet de rénovation énergétique)</p>	<p>Montants maximums suivants (dépenses subventionnables) :</p> <p>1/ Préparation au projet de rénovation énergétique via une information générale des acteurs de la copropriété : 500 €</p> <p>2/ Réalisation d'un diagnostic présentant les freins et les leviers spécifiques à la copropriété permettant d'engager un projet de rénovation énergétique : 3 000 € par copropriété ou 300 € par logement (pour les copropriétés de plus de 10 lots) avec un plafonnement de 5000 € par copropriété</p> <p>3/ Présentation du diagnostic à la copropriété : 1000 €</p>	<p>Syndicat des copropriétaires</p> <p>(accompagnement réalisé par des professionnels type bureaux d'études, chercheurs universitaires ayant des compétences par exemple en sociologie, en architecture etc.)</p>	<p>Syndicat des copropriétaires</p>	<p>Celles permettant de :</p> <p>1/ Faire comprendre la démarche d'une rénovation énergétique aux occupants, via des enquêtes, des forums, des visites de résidences rénovées ; mobiliser le conseil syndical et l'ensemble des acteurs de la copropriété intervenant dans une démarche de rénovation énergétique etc.</p> <p>2/ Réaliser le diagnostic (technique, occupation, gestion etc.)</p> <p>3/ Animer la copropriété autour du diagnostic réalisé (théâtres-forums ; réunions de copropriétaires etc.) et, si nécessaire, l'amener vers l'audit énergétique ou la mission d'un Moe (monter des débats ou groupes de travail sur les thèmes de la réalisation d'un audit énergétique, de la rédaction</p>
---	---	---	-------------------------------------	---

	<p>4/ Accompagnement de la copropriété dans la levée des blocages identifiés et dans la mise en place des leviers permettant d'engager le projet de rénovation énergétique :</p> <p>2 000 €</p>			<p>d'un cahier des charges pour missionner un Moe etc.)</p> <p>4/ Proposer un projet de travaux (mettre en place un programme pluriannuel de travaux ; accompagner à la mise en place d'un plan de financement etc.).</p>
<p>Documentation (prolonger et valoriser les actions d'information, de formation et d'accompagnement)</p>	<p>Maximum 100 000 €</p>	<p>Réalisation par l'Anah (nationale)</p>	<p>Tout public</p>	<p>Conceptualiser et réaliser le corpus documentaire</p>

Fiche # 1: Conditions générales

1.1. Territoires d'application

Le présent régime d'aides visant à accompagner le programme ETEHC est applicable dans les territoires suivants :

- Les centres-villes des 234 communes sélectionnées par le Programme Action Cœur de Ville ;
- Les villes détruites pendant la seconde guerre mondiale, reconstruites dans les années 1945 à 1970 et présentant de ce fait des morphologies très homogènes ;
- Les quartiers anciens présentant des problématiques de rénovation urbaine et ayant donné lieu à contractualisation dans le cadre du Programme National de Rénovation des Quartiers Anciens Dégradés (PNRQAD) ou du Nouveau Programme National de Rénovation Urbaine (NPNRU).

1.2. Cumuls et incompatibilités

Les aides afférentes aux actions prévues aux Fiches #2, #3 et #4 peuvent se cumuler. Les actions menées dans le cadre du programme ETEHC ne pourront pas bénéficier d'un financement complémentaire provenant d'un autre programme CEE, tel le programme SARE ou d'autres programmes s'adressant aux copropriétés.

Toutefois, pour les travaux en parties communes sous maîtrise d'ouvrage du syndicat des copropriétaires financés par des aides individuelles, les CEE travaux sont cumulables.

De même, ces actions n'ont pas vocation à intervenir sur les copropriétés frappées d'insalubrité (existence d'un arrêté de police administrative), ni même sur des copropriétés ciblées par un dispositif opérationnel type POPAC, OPAH etc. Il peut donc s'agir de copropriétés situées en secteur diffus ou qui, sur le territoire d'un dispositif opérationnel, n'a pas été identifiée par ce dernier comme copropriété à traiter spécifiquement.

Fiche # 2 : Aide à l'information

2.1. Objet

Cette aide vise à sensibiliser les syndicats de copropriété (bénévoles ou professionnels), les conseils syndicaux, les professionnels de la gestion immobilière (y compris les administrateurs provisoires), les syndicats de copropriétaires et les propriétaires d'immeubles collectifs, en leur apportant des informations et conseils pratiques permettant de mener à bien un projet de rénovation énergétique en copropriété (enjeux de gouvernance, aides financières mobilisables, conduite de projet etc.).

2.2. Bénéficiaires de l'aide

L'aide est attribuée aux structures disposant d'une compétence en matière de gestion et/ou de rénovation énergétique de copropriétés.

Il peut donc s'agir des :

- Collectivités locales/EPCI ;
- ADIL ;
- ALEC et/ou opérateur du réseau FAIRE (EIE etc.), hors actions qui seraient déjà financées dans le cadre du programme CEE SARE ;
- Opérateurs habilités ou agréés de l'Anah ou ayant un marché POPAC, d'OPAH-RU avec volet copropriétés ou d'OPAH-CD en cours avec une collectivité ;
- Organismes ou opérateurs ayant réalisé des missions d'AMO en matière de copropriété (dans le cadre du régime Habiter Mieux ou Copropriétés fragiles par exemple), type bureaux d'études techniques ;
- SEM, SPL ou SPLA ;
- CAUE ;
- Associations de consommateurs type CLCV ou d'experts en copropriété type ARC.

2.3. Modalités

2.3.1. Forme et contenu des sessions

Les sessions d'information doivent avoir pour thématique « la rénovation énergétique des copropriétés ».

Elles doivent viser à :

- Comprendre les étapes d'un projet de rénovation énergétique ;
- S'approprier le rôle de syndic dans un projet de rénovation énergétique (rôle de fédérateur du conseil syndical et des copropriétaires autour du projet et rôle de mobilisateur des professionnels dans l'opération) ;
- Comprendre l'enjeu d'associer le conseil syndical au projet de rénovation ;
- Savoir utiliser les outils pertinents ;
- Saisir comment se faire accompagner par des professionnels.

Ces sessions doivent donc traiter a minima les sujets suivants :

- Les obligations réglementaires ;
- La réalisation d'audits ;
- Le parcours de la rénovation en copropriétés ;
- Les financements existants ;
- Les acteurs de la rénovation énergétique en copropriété.

En complément, les sessions pourront aborder d'autres thèmes qui seront, par exemple, approfondis au titre d'une action de formation prévue à la Fiche #3.

Les sessions d'information peuvent être mises en place sous différentes formes (colloque ; conférence ; soirée dédiée ; salon ; théâtre-forum ; réunion d'information-débat ; chantiers participatifs ; visites de copropriétés rénovées etc.).

2.3.2. Dimensionnement des sessions

La session d'information doit correspondre au minimum à 3h et se tenir dans une même journée.

Elle doit comporter a minima dix participants.

2.3.3. Productions

Le bénéficiaire de l'aide doit :

- Réaliser un bilan des sessions d'information avec des indicateurs et des données quantitatives - Cf. modèle en annexe 1 ;
- Faire réaliser par les participants des évaluations des sessions - Cf. modèle en annexe 2 ;
- Réaliser tout support permettant le bon déroulement de ces sessions.

2.4. Montant

Le financement correspond à 100% des dépenses subventionnables, dans la limite de 3 000€ T.T.C. par session d'information.

2.5. Dépenses subventionnables

Les prestations subventionnables dans le cadre des sessions d'information sont les suivantes :

- Toute dépense engagée pour les réunions d'information (rémunération des intervenants, location de locaux etc.) ;
- Les frais annexes (frais dits « accueil café » - hors frais de bouche - et de déplacement des intervenants, frais logistiques etc.) ;
- Les frais d'invitation et de communication (affichages, envois postaux, diffusion de flyers, communication par e- mail, page dédiée sur un site internet, newsletter, livrets de formation etc.).

2.6. Demandes d'aide et de paiement

Les demandes d'aide et de paiement sont déposées auprès de la délégation locale ou du délégataire de compétence du lieu où se tiennent les sessions d'information.

2.6.1. Demande d'aide

Les règles de droit commun en matière d'ingénierie s'appliquent (Cf. RGA).

Il y a autant de demandes d'aide que de session.

2.6.1.1. Dépôt

Les prestations concernées ne doivent pas avoir commencées avant le dépôt de la demande d'aide.

Le bénéficiaire de l'aide adresse une demande d'aide prenant la forme d'un courrier daté et signé par le représentant légal de la personne morale qui sollicite l'aide, dans lequel il atteste du non commencement de l'exécution de l'action.

Il joint à cette demande les pièces suivantes :

- Le cas échéant, la décision habilitant le demandeur à solliciter l'aide ;
- Le cas échéant, un relevé K bis établi l'année de la demande ou, pour une association, la copie des statuts et une copie de l'extrait paru au journal officiel ;
- Une note décrivant le contenu de l'action d'information avec les date, durée et public visé (nombre et qualité des personnes inscrites) et les nom et qualité des intervenants ;
- Un plan de financement prévisionnel ;
- Un devis avec une estimation des dépenses. Lorsque la réunion d'information est réalisée en régie, le représentant légal de la personne morale atteste du coût estimatif de l'intervention (l'attestation précise le nom et la qualité de l'intervenant).

2.6.1.2. Instruction

La décision attributive doit comporter :

- Le montant prévisionnel des dépenses ;
- Le montant de l'aide attribuée ;
- La mention du délai de six mois à compter de la décision d'attribution pour apporter les justificatifs nécessaires au paiement de l'aide ;
- L'information selon laquelle l'absence de réalisation des actions d'information, une réalisation non conforme à la demande d'aide ou l'absence de fourniture des justificatifs nécessaires au paiement dans le délai de six mois suivant l'attribution de l'aide entraîneront le retrait de l'aide avec, le cas échéant, le remboursement des sommes déjà versées.

Il appartient au service instructeur de vérifier le bien-fondé de la demande d'aide au regard notamment du statut du demandeur (Cf. point 2.2.), des prestations visées (Cf. point 2.5.), des moyens mis en œuvre, ce à la lumière notamment de la note prévue au point 2.6.1.1., ainsi que le respect du périmètre visé au point 1.1.

2.6.2. Demande de paiement

Le versement de l'aide intervient en une fois sur justificatifs de la réalisation des actions d'information.

La demande de paiement est accompagnée des pièces suivantes :

- Un RIB au nom du bénéficiaire de l'aide ;
- Tout justificatif de l'exécution de la prestation (notamment les évaluations réalisées par les participants, les supports utilisés pendant la session d'information et le bilan prévus au point 2.3.3., ainsi que la liste d'émargements) ;
- Un plan de financement définitif signé ;
- Copie des factures ou, lorsque la prestation est réalisée en régie, un état détaillé des dépenses certifiées conformes au coût réel de l'intervention.

La qualité des supports réalisés et utilisés pendant la session par le bénéficiaire de l'aide ne peut pas justifier un refus de paiement. En cas de nouvelle demande, il pourra être demandé par l'instructeur d'apporter dans la note prévue au point 2.6.1.1. des précisions quant à la qualité des supports, auquel cas leur non-respect pourra justifier un refus d'attribution de l'aide. En cas de refus de porter ces précisions dans la note, la nouvelle demande d'aide pourra être rejetée.

Si le montant des dépenses est inférieur au montant de l'aide notifiée, le montant de l'aide est liquidé au niveau du montant des dépenses réalisées.

Pièces à transmettre par le service instructeur à l'agence comptable :

- Copie de la décision d'attribution ;
- Plan de financement définitif signé ;
- Ordre de paiement du délégué de l'agence ;
- RIB ;
- Le cas échéant, Kbis du bénéficiaire.

Fiche # 3 : Aide à la formation

3.1. Objet

Cette aide vise à donner aux syndicats de copropriété – bénévoles ou professionnels -, aux conseils syndicaux et aux professionnels de la gestion immobilière, des clés pour faciliter le montage, la conception et la conduite des opérations en matière de rénovation énergétique de copropriétés.

3.2. Bénéficiaires de l'aide

L'aide est attribuée aux structures dispensant la formation et disposant d'une compétence en matière de gestion et/ou de rénovation énergétique de copropriétés. Il n'est pas demandé à ces structures d'être référencées comme étant des organismes de formation en tant que tels.

Il peut donc s'agir des :

- Collectivités locales/EPCI ;
- ADIL ;
- ALEC et/ou opérateur de l'espace FAIRE (EIE etc.), hors actions déjà financées par le programme CEE SARE ;
- Opérateurs habilités ou agréés de l'Anah ou ayant un marché POPAC, d'OPAH-RU avec volet copropriétés ou d'OPAH-CD en cours avec une collectivité ;
- Organismes ou opérateurs ayant réalisé des missions d'AMO en matière de copropriété (dans le cadre du régime Habiter Mieux ou Copropriétés fragiles par exemple), type bureaux d'études techniques ;
- SPL, SPLA, SEM et fédérations de syndicats.

3.3. Modalités

3.3.1. Forme et contenu des sessions

Il s'agit de mettre en place une ingénierie susceptible de donner aux bénéficiaires des sessions les clés pour réussir un projet de rénovation énergétique.

La session de formation doit donc avoir pour thématique « la rénovation énergétique des copropriétés ».

La formation dispensée doit aborder la fonction de maîtrise d'ouvrage des travaux de rénovation énergétique, la programmation des travaux en copropriété et le montage des dossiers de financement.

Il s'agira plus particulièrement de traiter des sujets suivants :

- Connaissance de la réglementation impactant les copropriétés et les projets de rénovation énergétique (DPE, audit énergétique, loi Energie-Climat, DTG, travaux induits, majorité de votes etc.) ;
- Parcours d'une copropriété dans un projet de rénovation énergétique (préparation du projet ; consolidation du projet ; réalisation des travaux) ;

- Acteurs professionnels de la rénovation énergétique : les Moe (du diagnostic à la phase suivi de chantier) ; les BTE thermiques ; les entreprises RGE etc. ;
- Coûts ;
- Plan de financement pour la copropriété et plan de financement individualisé par copropriétaire (les aides financières, le fonds travaux, le CITE, les CEE, les prêts collectifs etc.) ;
- Le rôle d'une assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- Travailler avec les acteurs publics et privés de la rénovation énergétiques (Anah, services de l'État, collectivités locales, ALEC, ADIL et réseau FAIRE, les opérateurs missionnés par les collectivités ou habilités par l'Anah etc.) ;
- Anticiper les barrières à l'entrée et à la sortie du projet afin de répondre aux besoins et questions des copropriétaires et permettre le vote de la réalisation des travaux énergétiques.

Le témoignage et le retour d'expérience de syndic et/ou opérateurs ayant déjà mené à bien des travaux de rénovation énergétique seront à rechercher.

Les objectifs de ces sessions sont les suivants :

- Permettre au Syndic de remplir pleinement son rôle dans un projet de rénovation énergétique ;
- Réussir à associer le conseil syndical et les copropriétaires dans un projet de rénovation énergétique ;
- Réussir à mobiliser les professionnels de la copropriété ;
- Savoir utiliser les outils pertinents et comprendre la réglementation actuelle.

3.3.2. Dimensionnement des sessions

La session de formation doit correspondre au minimum à sept heures. Elle doit se dérouler sur maximum trois journées.

La session doit comporter entre dix et vingt personnes inscrites. Si les présences effectives sont moindres, la liste d'émargement prévue au point 3.6.2. n'est pas un motif de refus de paiement.

3.3.3. Productions

Le bénéficiaire de l'aide doit :

- Réaliser un bilan des sessions de formation avec des indicateurs et des données quantitatives – Cf. modèle en annexe 3 ;
- Faire réaliser par les participants des évaluations des sessions – Cf. modèle en annexe 4 ;
- Réaliser tout support permettant le bon déroulement de ces sessions.

3.4. Montants

Le financement correspond à 100% des dépenses subventionnables plafonnées à 300 € T.T.C. par participant à la session (et non par personne inscrite à la session) et par journée de formation.

3.5. Dépenses subventionnables

Les prestations subventionnables dans le cadre des sessions de formation sont les suivantes :

- Toute dépense engagée pour les réunions de formation (rémunération des intervenants, locations de locaux etc.) ;
- Les frais annexes (frais dits « accueil café » - hors frais de bouche - et de déplacement des intervenants, frais logistiques etc.) ;
- Les frais d'invitation et de communication (affichages, envois postaux, diffusion de flyers, communication par e-mail, page dédiée sur un site internet, newsletter, livrets de formation etc.).

3.6. Demandes d'aide et de paiement

Les demandes d'aide sont déposées auprès de la délégation locale ou du délégataire de compétence du lieu où se tiennent les sessions de formation.

3.6.1. Demande d'aide

Les règles de droit commun en matière d'ingénierie s'appliquent (Cf. RGA).

Il y a autant de demandes d'aide que de sessions (une session peut être étalée sur trois jours – Cf. point 3.3.2.).

3.6.1.1. Dépôt

Les prestations concernées ne doivent pas avoir commencées avant le dépôt de la demande d'aide.

Le bénéficiaire de l'aide adresse une demande prenant la forme d'un courrier daté et signé par le représentant légal de la personne morale qui sollicite l'aide, dans lequel il atteste du non commencement de l'exécution de l'action.

Il joint à cette demande les pièces suivantes :

- Le cas échéant, la décision habilitant le demandeur à solliciter l'aide ;
- Le cas échéant, un relevé K bis établi l'année de la demande ou, pour une association, la copie des statuts et une copie de l'extrait paru au journal officiel ;
- Une note décrivant le contenu de l'action de formation avec les date, durée et public visé (nombre et qualité des personnes inscrites) et les nom et qualité des intervenants ;
- Un plan de financement prévisionnel ;

- Un devis avec une estimation des dépenses. Lorsque la session de formation est réalisée en régie, le représentant légal de la personne morale atteste du coût estimatif de l'intervention (l'attestation précise le nom et la qualité de l'intervenant).

3.6.1.2. Instruction

La décision attributive doit comporter :

- Le montant prévisionnel des dépenses ;
- Le montant de l'aide attribuée ;
- La mention du délai de six mois à compter de la décision d'attribution pour apporter les justificatifs nécessaires au paiement de l'aide ;
- L'information selon laquelle l'absence de réalisation des actions d'information, une réalisation non conforme à la demande d'aide ou l'absence de fourniture des justificatifs nécessaires au paiement dans le délais de six mois suivant l'attribution de l'aide entraîneront le retrait de l'aide avec, le cas échéant, le remboursement des sommes déjà versées.

Il appartient au service instructeur de vérifier le bien-fondé de la demande d'aide au regard notamment du statut du demandeur (Cf. point 3.2.), des prestations visées (Cf. point 3.5.), des moyens mis en œuvre, ce à la lumière de la note prévue au point 3.6.1.1., ainsi que le respect du périmètre visé au point 1.1.

3.6.2. Demande de paiement

Le versement de l'aide intervient en une fois sur justificatifs de la réalisation des actions de formation.

La demande de paiement est accompagnée des pièces suivantes :

- Un RIB au nom du bénéficiaire de l'aide ;
- Tout justificatif de l'exécution de la prestation (notamment la liste d'émargements pour chaque journée considérée, ainsi que les évaluations réalisées par les participants, les supports utilisés pendant la session et le bilan prévus au point 3.3.3.) ;
- Un plan de financement définitif signé ;
- Copie des factures ou, lorsque la prestation est réalisée en régie, un état détaillé des dépenses certifiées conformes au coût réel de l'intervention.

La qualité des supports réalisés et utilisés pendant la session par le bénéficiaire de l'aide ne peut pas justifier un refus de paiement. Il pourra toutefois être demandé par l'instructeur lors d'une autre demande d'aide d'apporter dans la note prévue au point 3.6.1.1. des précisions quant à la qualité desdits supports, auquel cas leur non-respect pourra justifier un refus d'attribution. En cas de refus de porter ces précisions dans la note, la nouvelle demande d'aide pourra être rejetée.

Si le montant des dépenses est inférieur au montant de l'aide notifiée, le montant de l'aide est liquidé au niveau du montant des dépenses réalisées.

Pièces à transmettre par le service instructeur à l'agence comptable :

- Copie de la décision d'attribution ;
- Plan de financement définitif signé ;
- Ordre de paiement du délégué de l'agence ;
- RIB ;
- Le cas échéant, Kbis du bénéficiaire.

Fiche # 4 : Aide à l'accompagnement

4.1. Objet

Cette aide permet aux copropriétés immatriculées au registre national des copropriétés de bénéficier d'un accompagnement sur-mesure (juridique, social, technique, financier et administratif) en vue de leur donner des clés pour réussir un projet de rénovation énergétique, en fonction des étapes d'avancement du projet (préparer le projet ; réaliser un audit ou missionner un Moe ; finaliser un projet de travaux).

Cet accompagnement se situe donc en amont de la finalisation du projet de travaux de rénovation énergétique et ne peut être assimilé à de l'AMO classique (comme c'est le cas par exemple pour les copropriétés fragiles).

Les copropriétés peuvent être à différents stades d'un projet de rénovation énergétique (initialisation de la prise de conscience des problématiques rencontrées par la copropriété pour réaliser un tel projet ; mise à l'agenda d'un point « rénovation énergétique » dans le programme de travaux ; formulation technique et ordonnée des problématiques identifiées ; cadrage des solutions envisageables en s'appuyant sur les ressources internes et externes ; choix des solutions et préparation des solutions collectives avant la tenue de l'assemblée générale ; finalisation des décisions).

Les copropriétés doivent être affectées de manière prépondérante à usage d'habitation (50% des lots ou, à défaut, 50% des tantièmes dédiés à l'habitation).

4.2. Bénéficiaires de l'aide

Cette aide est attribuée aux syndicats des copropriétaires de copropriété(s) située(s) dans un territoire visé au point 1.1., et se trouvant soit en secteur diffus, soit dans le périmètre d'une opération programmée de l'Anah, dès lors que la copropriété ne fait pas déjà l'objet d'une intervention spécifique (POPAC, OPAH-CD, plan de sauvegarde, traitement dans le cadre du volet copropriétés d'une OPAH RU – Cf. point 1.2.).

Les copropriétés devront être enregistrées au registre national des copropriétés au plus tard à la date de la demande de solde (Cf. point 4.5.2.) et ne peuvent être qualifiées d'habitat indigne.

4.3. Structures d'accompagnement

L'accompagnement est réalisé par un professionnel ou groupement de professionnels pluridisciplinaires en capacité d'accompagner une copropriété dans un programme de rénovation énergétique et de mettre en place l'accompagnement décrit au point 4.1. (notamment des bureaux d'études, des chercheurs universitaires ayant des compétences par exemple en sociologie, en architecture, en ingénierie du bâtiment etc.).

4.4. Sous-actions d'accompagnement, montants et dépenses subventionnables

L'accompagnement se décline en quatre sous-actions faisant chacune l'objet d'un financement spécifique. Les financements correspondent aux montants maximums suivants (T.T.C.) :

1/ Préparation au projet de rénovation énergétique via une information générale des acteurs intéressés à la vie de la copropriété (Conseil syndical, syndic et copropriétaires) : 500 € ;

2/ Réalisation d'un diagnostic présentant les freins et les leviers spécifiques à la copropriété (technique, occupation, gestion etc.) permettant d'engager un projet de rénovation énergétique : 3 000 € par copropriété ou pour les copropriétés de plus de 10 lots, 300 € par logement avec un plafonnement de 5000€ par copropriété ;

3/ Présentation du diagnostic multicritères à la copropriété : 1000 € ;

4/ Accompagnement de la copropriété dans la levée des blocages identifiés et dans la mise en place des leviers permettant d'engager le projet de rénovation énergétique : 2 000 €.

Les sous-actions 2 et 3 sont obligatoires.

Les dépenses subventionnables pour chacune de ces sous-actions sont les suivantes :

1/ Préparer un projet de rénovation énergétique (faire comprendre la démarche d'une rénovation énergétique aux copropriétaires, via des enquêtes, des forums, des visites de résidences rénovées ; mobiliser le conseil syndical et l'ensemble des acteurs de la copropriété intervenant dans une démarche de rénovation énergétique ; suivre les consommations d'énergie dans une copropriété ; rencontrer les acteurs locaux de la rénovation énergétique type collectivité, opérateur, EIE etc.) ;

2/ Réaliser le diagnostic multicritères prévu aux points 4.1. et 4.5. ;

3/ Animer la copropriété autour du diagnostic réalisé (théâtres-forums ; réunions de copropriétaires etc.) et, si nécessaire, l'amener vers **l'audit énergétique ou la mission d'un Moe (maître d'oeuvre)** (monter des groupes de travail sur les thèmes de la réalisation d'un audit énergétique, lecture d'un audit et restitution du contenu en réunion publique et rédaction d'un cahier des charges pour missionner un Moe ; aider à faire voter une enveloppe pour la réalisation d'un audit ; aider au suivi des consommations d'énergie de la copropriété etc.), le tout en vulgarisant les documents afin de les rendre compréhensibles pour l'ensemble des copropriétaires (réunions focus sur cette appropriation, réalisation de documents explicatifs etc.) ;

4/ Proposer un projet de travaux (mettre en place un programme pluriannuel de travaux ; accompagner à la mise en place d'un plan de financement ; aider à la réalisation de l'ordre du jour des AG, aider au montage de réunions et à la confection des communications ; aider au montage des dossiers de prêts etc.).

4.5. Demandes d'aide et de paiement

Les règles de droit commun en matière d'ingénierie s'appliquent (Cf. RGA).

4.5.1. Demande d'aide

Les prestations concernées ne doivent pas avoir commencées avant le dépôt de la demande d'aide. La demande d'aide comporte l'ensemble des demandes de financement correspondant aux sous-actions prévues au point 4.4.

4.5.1.1. Dépôt

Le syndicat des copropriétaires adresse une demande d'aide au délégué de l'Anah, ou à son délégataire, prenant la forme d'un courrier daté et signé par son représentant légal, dans lequel il atteste du non commencement de l'exécution de l'action.

Il joint à cette demande les pièces suivantes :

- Un PV d'Assemblée générale :
 - Autorisant le représentant légal du syndicat des copropriétaires à déposer une demande d'aide ;
 - Indiquant une estimation des dépenses et le plan de financement prévisionnel.
- Une note décrivant le contenu de l'action d'accompagnement ;
- Un plan de financement prévisionnel.

4.5.1.2. Instruction

Il appartient au service instructeur d'étudier le bien-fondé de la demande d'aide au regard notamment des moyens mis en œuvre, ce à la lumière de la note prévue au point 4.7.1.1., ainsi que le respect du périmètre visé au point 1.1.

Il vérifie également que l'immeuble concerné ne fait pas l'objet d'une procédure d'arrêté de police administrative d'insalubrité remédiable, d'un arrêté de péril non imminent ou d'une procédure de remise en état des équipements communs. Il vérifie également que la copropriété est à usage prépondérant d'habitation (au moins 50% de lots d'habitation ou 50% de tantièmes dédiés à l'habitation).

La décision attributive doit comporter :

- Le montant prévisionnel des dépenses ;
- Le montant de l'aide attribuée ;
- La mention du délai de 12 mois à compter de la décision d'attribution de l'aide pour apporter les justificatifs nécessaires au paiement de l'aide ;

- L'information selon laquelle l'absence de réalisation des actions d'information ou un réalisation non conforme à la demande d'aide ou l'absence de fourniture des justificatifs nécessaires au paiement dans le délais de 12 mois suivant l'attribution de l'aide entraîneront le retrait de l'aide.

4.5.2. Demande de paiement

Le versement de l'aide intervient en une fois sur justificatifs de la réalisation des actions d'accompagnement.

Les règles d'écrêtement prévues par le règlement général de l'agence s'appliquent à la présente aide.

Un acompte peut être versé dans les conditions fixées par le RGA.

Le syndicat des copropriétaires adresse une demande de paiement indiquant le numéro d'immatriculation au registre national des copropriétés et comportant les pièces suivantes :

- Un RIB au nom du syndicat des copropriétaires ;
- Le plan de financement définitif signé ;
- Les justificatifs de l'exécution des prestations ;
- Un bilan synthétique de chacune des réunions tenues (Cf. modèles en annexes 5 et 6) ;
- Copie des factures.

Si le montant des dépenses est inférieur au montant de l'aide notifiée, le montant de l'aide est liquidé au niveau du montant des dépenses réalisées.

Pièces à transmettre par le service instructeur à l'agence comptable :

- Copie de la décision d'attribution ;
- Plan de financement définitif signé ;
- Ordre de paiement du délégué de l'agence ;
- RIB au nom du syndicat des copropriétaires.

Fiche # 5 : Corpus documentaire

Il s'agit de créer un corpus de documents destiné à prolonger et à valoriser les actions prévues aux Fiches #2, #3 et #4.

Ces documents viseront à répondre aux attentes et aux besoins des acteurs intéressés par ces actions, ce tant dans le registre de l'initiation que dans celui de l'approfondissement des connaissances et des compétences.

Il est réalisé par l'Anah (nationale).

Les supports utilisés dans le cadre de l'aide à l'information (Cf. point 2.6.2.) et de l'aide à la formation (Cf. point 3.6.2.) - joints aux demandes de paiement - pourront être utilisés par l'Anah centrale pour alimenter le corpus de documents ou inspirer les documentations ultérieures issues des retours d'expériences et évaluations. Toute reproduction en l'état d'un support devra faire l'objet d'une autorisation préalable de la part de la structure émettrice.

Il s'agira de capitaliser les actions menées à travers une évaluation de chacun des volets et une évaluation globale de l'impact du programme. Les actions menées seront mesurées et il sera proposé des préconisations opérationnelles qui pourront éclairer utilement l'action de l'Anah dans le domaine de la rénovation énergétique des copropriétés et de l'intervention en centre ancien.

Au titre de l'approfondissement des connaissances, le corpus documentaire sera nourri par la production de synthèses thématiques à partir de cas concrets. Il sera également enrichi par la production de ressources sous plusieurs types de formats dont la vidéo dans le but de permettre notamment la diffusion large des formations ou encore en proposant des « focus » thématiques, pérennisant ainsi les actions menées. En outre, des documents de sensibilisation sur le thème de la rénovation énergétique des petites copropriétés en quartier ancien seront produits en ciblant des publics précis (syndics bénévoles, agents immobiliers, notaires, collectivités, syndicats des copropriétaires etc.).

Les documents produits dans ce cadre seront publics et pourront notamment être mis à disposition des autres programmes CEE. Ils pourront également être mis à dispositions des collectivités engagées dans des programmes de rénovation du parc de copropriétés en centre ancien (Action Cœur de Ville, PNRQAD et quartiers anciens du NPNRU, villes de la reconstruction) même si celles-ci n'ont pas bénéficié du programme ETEHC.

Fiche # 6 : Durée de mise en oeuvre

La délibération n°2020-13 et la présente instruction qui en découle sont applicables pendant la durée du Programme ETEHC (prorogeable par voie d'arrêté) et de la convention de Programme y afférente.

La convention de Programme signée le 7 octobre 2020 courant jusqu'au 31 décembre 2021, la présente instruction s'applique aux demandes d'aide déposées à compter de la publication de l'instruction, jusqu'au 31 décembre 2021.

Fiche #7 : Paramétrage OP@L

Les aides prévues aux Fiches #2, #3 et #4 sont gérées dans Op@l sur la base de réglementations d'ingénierie particulières qui sont faites à la demande de chaque territoire. Si elles ne sont pas paramétrées dans le système d'information, le service instructeur saisit à cet effet le SRUU (assistance.pam@anah.gouv.fr) en joignant à sa demande l'avis de la DREAL concerné.

Liste des annexes

Annexe n° 1 : Modèle de bilan pour l'aide à l'information

Annexe n° 2 : Modèle d'évaluation pour l'aide à l'information

Annexe n° 3 : Modèle de bilan pour l'aide à la formation

Annexe n° 4 : Modèle d'évaluation pour l'aide à la formation

Annexe n° 5 : Modèle de bilan pour l'aide à l'accompagnement (volet opérateur)

Annexe n° 6 : Modèle de bilan pour l'aide à l'accompagnement (volet syndicat des copropriétaires)