

GUIDE CANDIDAT

PLATEFORME D'AGRÉMENT

MON ACCOMPAGNATEUR RÉNOV'

VERSION JUILLET 2025

Ce document a été réalisé dans un but informatif et ne revêt aucune valeur juridique

SOMMAIRE DU GUIDE

01. INTRODUCTION

- Les liens utiles [P.4](#)
- Les missions de Mon Accompagnateur Rénov [P.5](#); [P.6](#); [P.7](#)
- Les acteurs éligibles à la réalisation des missions d'accompagnement [P.8](#); [P.9](#)
- Le respect des conditions d'indépendance et de neutralité [P.10](#); [P.11](#); [P.12](#);
- Le contrôle des agréments et ses modalités de retrait [P.13](#); [P.14](#)

02. ANTICIPATION ET PRÉPARATION DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

- Parcours candidat, modalités d'appui, délais et type de procédure [P.16](#); [P.17](#); [P.18](#); [P.19](#)
- Les pièces justificatives demandées selon le type d'acteur [P.20](#); [P.21](#); [P.22](#)
- Aide à la constitution du dossier [P.23](#); [P.24](#); [P.26](#); [P.27](#)

03. CRÉATION DE COMPTE

- Plateforme d'agrément Mon Accompagnateur Rénov' [P.29](#)
- Accéder à la plateforme d'agrément [P.30](#)
- Créer un compte candidat [P.31](#); [P.32](#); [P.33](#)
- Modifier les informations du compte [P.34](#); [P.35](#); [P.36](#); [P.37](#)
- M'authentifier et accéder à mon espace personnel [P.38](#)

04. DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- Sauvegarder mon dossier avant son dépôt [P.39](#);
- Remplir et déposer une demande d'agrément [P.40](#)
- Déclarer mon périmètre d'intervention [P.42](#)
- Téléverser les pièces justificatives à une demande [P.43](#)
- Déposer ma demande d'agrément [P.44](#)

05. SUIVI D'UNE DEMANDE

- Annuler un dossier en cours [P.46](#)
- Paramétrer mes notifications [P.47](#)
- Compléter mon dossier sur demande des instructeurs [P.48](#)
- Accéder à l'espace messagerie [P.50](#)
- Récupérer l'attestation d'agrément ou de rejet [P.51](#)
- Référencer mes établissements territoriaux [P.52](#); [P.53](#)
- Retrait/suspension d'agrément [P.53](#)

06. Annexes

- Zoom sur les critères d'indépendances [P.55](#); [P.56](#)



1. Introduction



Liens utiles

Textes juridiques de référence

[Loi Climat et Résilience \(21 août 2021\) : article 164](#)



[Décret du 22 juillet 2022](#)



[Arrêté du 21 décembre 2022](#)



[Arrêté modificatif du 14 décembre 2023](#)



Contenu Internet d'information

[Présentation Mon Accompagnateur Rénov' pour les particuliers](#)



[Contenu à destination des candidats ou accompagnateurs](#)



[FAQ Mon Accompagnateur Rénov'](#)



Les missions de Mon Accompagnateur Rénov' : prestations obligatoires

Des missions socles

- > Un accompagnement multi-dimensionnel et personnalisé : **technique, social, administratif et financier**
- > Un accompagnement à toutes les étapes du projet : **en amont** des travaux, **pendant** leur réalisation et **à la prise en main du logement** après travaux
- > Une **obligation de signalement et de réorientation des ménages** dans les cas de fragilité nécessitant un **accompagnement renforcé**

Entrée en vigueur

- > **1^{er} janvier 2024** pour les accompagnements obligatoires sur MaPrimeRénov' Parcours accompagné

TECHNIQUE

- ✓ Visite et état des lieux du logement
- ✓ Aide à la définition du projet de travaux (les scénarios possibles pour le ménage et leur impact énergétique)
- ✓ Conseil pour la sélection des entreprises, assistance à l'analyse des devis, explications sur la nature et la qualité d'un produit
- ✓ Aide au suivi du chantier de travaux
- ✓ Conseil pour la réception des travaux, des garanties
- ✓ Après les travaux : informations sur les bonnes pratiques, pour le logement

SOCIAL

- ✓ Accompagnement spécifique des ménages en situation de précarité énergétique

FINANCIER

- ✓ Conseil et élaboration d'un plan de financement : aides mobilisables, reste à charge et aides complémentaires

ADMINISTRATIF

- ✓ Appui aux démarches et assistance au montage des dossiers d'aide, notamment pour répondre aux problématiques d'inclusion numérique
- ✓ Possibilité de devenir mandataire si nécessaire
- ✓ Renseignement sur les procédures d'urbanisme



L'accompagnement social renforcé

Enjeux :

- › Traiter la **précarité énergétique** et l'**habitat indigne et dégradé**
- › Atteindre les ménages les **plus précaires**

Obligations :

- › Mon Accompagnateur Rénov' a pour **obligation de signaler auprès d'un ECFR' et des autorités compétentes les situations de fragilité constatées et d'orienter vers un accompagnement social renforcé** les ménages qui le nécessitent. Il peut réaliser directement ces missions s'il en a la compétence, les sous-traiter ou réorienter le ménage un Espace Conseil France Rénov'
- › Ces missions peuvent être réalisées uniquement par les **accompagnateurs intervenant historiquement sur ces thématiques** (agrément au titre de l'article L365-3 du code de la construction et de l'habitation (CCH) ou habilitation délivrée au titre de l'instruction de la directrice générale de l'Anah du 20 septembre 2018)

Différents volets qui s'ajoutent aux missions socles de Mon Accompagnateur Rénov', requérant des compétences spécifiques :



Volet social renforcé

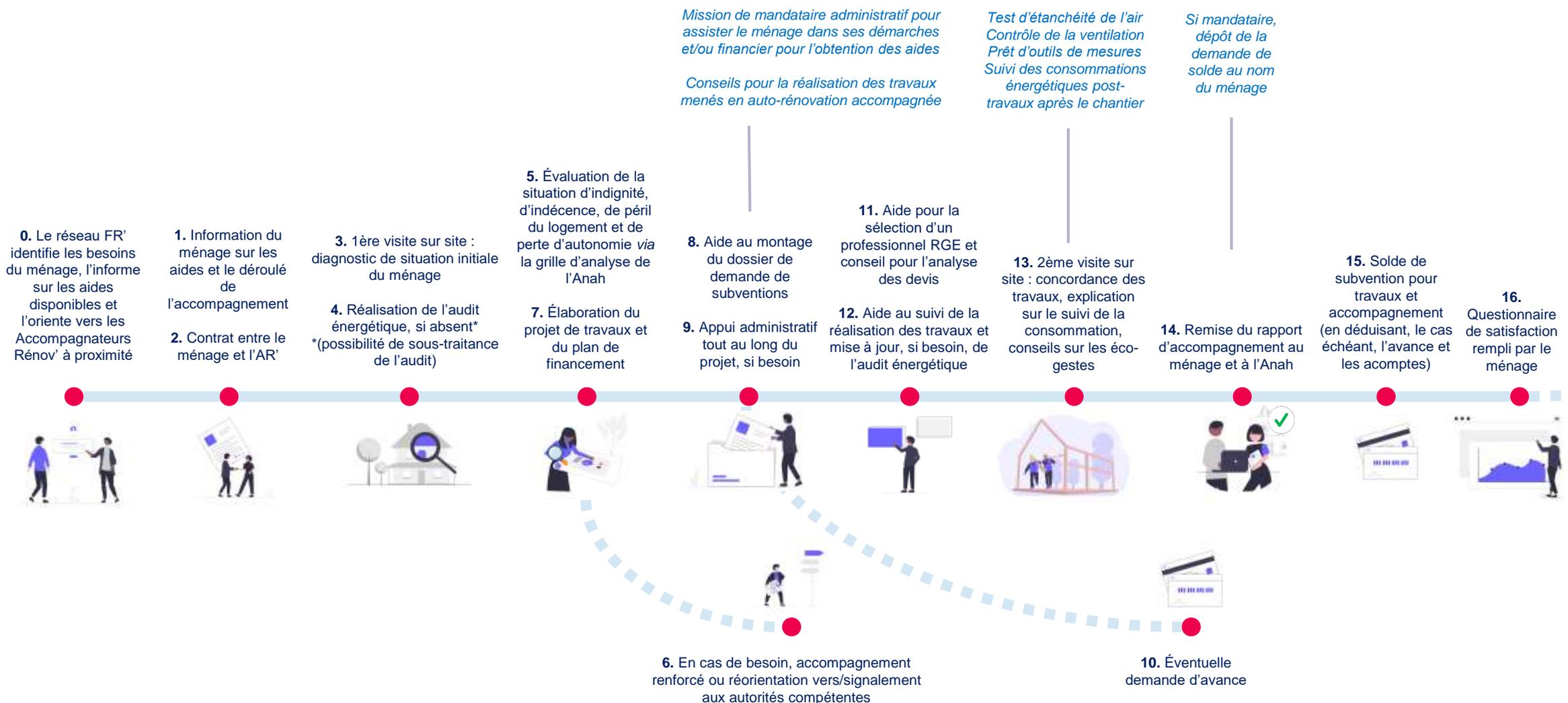
- › *Élaboration d'un rapport d'évaluation de l'autonomie*
- › *Échanges avec les structures qui réalisent l'orientation, les acteurs qui interviennent aux différentes étapes du parcours*
- › *Appui à un relogement temporaire du ménage au besoin*
- › *Restitution au ménage de l'orientation validée par une instance de coordination*



Volet technique renforcé

- › *Visite(s) à domicile(s) conjointes avec un ou plusieurs acteurs de l'accompagnement (CCAS, SCHS, ARS...)*
- › *Élaboration d'un rapport d'évaluation de la dégradation ou d'insalubrité*
- › *Appui renforcé à l'élaboration d'un projet global*

Les missions de Mon Accompagnateur Rénov' dans le parcours du ménage



Une ou plusieurs visites complémentaires aux différentes étapes de l'accompagnement en fonction du besoin

Les acteurs éligibles à la réalisation de missions d'accompagnement

- > Les opérateurs déjà actifs dans l'accompagnement des ménages sont **réputés agréés** jusqu'au 31 décembre 2023, au-delà de cette période ils auront dû avoir obtenu leur agrément :

Espace Conseil France Rénov'
(guichet ayant contractualisé avec les collectivités)

Opérateurs Anah
(agréés au titre du CCH)

Structure concourant à la mise en œuvre d'une opération programmée
(collectivité contribuant en régie ou opérateur missionné par la collectivité)

- > Tous les acteurs souhaitant effectuer des missions d'accompagnement doivent déposer une demande d'agrément
- > En sus des acteurs réputés agréés, peuvent être agréés :

Qualité d'architecte
(article 2 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture)

Qualification auditeur énergétique*
(annexe I du décret n°2018-416 du 30 mai 2018 relatif aux conditions de qualification des auditeurs)

Société de tiers financement
(visées au 8 de l'article L. 511-6 du code monétaire et financier)

Collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales

Depuis le 31/12/2024 les certifications AFNOR et APPAVE PERFORMANCE IMMO ne sont plus éligibles à l'agrément. Seules les qualifications QUALIBAT et OPQBI sont éligibles en tant que qualification auditeur énergétique.

À compter du 1^{er} janvier 2024, tous les acteurs qui souhaiteront exercer les missions de Mon Accompagnateur Rénov' devront détenir l'agrément délivré par l'Anah

Les compétences requises pour être Mon Accompagnateur Rénov'

Connaissances requises



- > **Solutions techniques de rénovation énergétique** et solutions de **pilotage de la consommation énergétique**
- > **Principes constructifs et pathologies** liés au bâti ancien et récent
- > **Aides financières publiques et privées** à la rénovation énergétique
- > **Démarches en ligne et plateformes numériques** de dépôt des demandes d'aide de l'Etat à la rénovation énergétique
- > Compétences en **ingénierie financière** des projets de rénovation énergétique
- > **Procédures d'urbanisme** nécessaires pour réaliser des travaux
- > **Étapes d'un chantier** de rénovation énergétique
- > Règles de **bonne utilisation d'un logement** après travaux



Savoir-faire nécessaires



- > Assurer le **contact régulier avec le ménage** (mail, téléphone, rencontres)
- > **Orienter et conseiller le ménage** de manière pédagogique tout au long du projet
- > **Diagnostiquer une situation** : état du logement, situation financière, degré d'autonomie et prise en compte des problématiques liées à un projet de travaux
- > Réaliser un **examen du logement** et de ses équipements
- > **Analyser les documents d'études** et plans d'exécution (notamment un rapport d'audit) et savoir les expliquer au ménage
- > Évaluer la concordance entre les travaux réalisés et le projet retenu par le ménage
- > Aider le ménage à déposer des dossiers d'aides, savoir le renseigner sur l'éventuel reste à charge et l'articulation des différents financements
- > Aider le ménage à créer et actualiser un carnet d'information du logement

Le respect des conditions d'indépendance et de neutralité des acteurs pour obtenir et conserver l'agrément



CONDITIONS ÉNONCÉES PAR LE DÉCRET

- **Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage**
- **Respect d'une stricte neutralité**, à performance et à qualité égales, vis-à-vis des équipements, solutions technologiques, scénarios de travaux et entreprises de travaux proposés
- **Interdiction de sous-traiter les prestations, à l'exception :**
 - de la sous-traitance de l'ensemble de la prestation confiée à un Accompagnateur Rénov' ;
 - de l'audit énergétique ;
 - de la prestation renforcée.

Le cumul des sous-traitances est interdit, à l'exception de la prestation renforcée. Le sous-traitant réalisant la prestation ne peut pas la confier à un autre sous-traitant



PIÈCES JUSTIFICATIVES FOURNIES POUR L'AGRÉMENT ET LE CONTRÔLE DES STRUCTURES



Justificatifs de compétence : références professionnelles / plan de formation / méthodologie d'accompagnement / attestation sur l'honneur à suivre un plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur



Justificatifs du niveau d'activité : liste des implantations territoriales / interdiction du recours à la sous-traitance sauf pour l'audit et l'accompagnement renforcé avec la mention de la chaîne contractuelle de sous-traitance



Justificatifs de conditions d'indépendance : structure du capital de l'opérateur / organigramme de la structure / système qualité et contrôle interne



Justificatifs de capacité financière : comptes financiers de la structure sur l'année écoulée / budget prévisionnel / Attestation d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes



Post-agrément : contrat entre l'AR' et le ménage / rapport d'accompagnement co-signé par le ménage / rapport annuel d'activité transmis à l'Anah
(possibilités de suivi par l'Anah sur les accompagnements réalisés)



Les candidats sont tenus de fournir eux-mêmes la preuve de leur capacité à respecter les conditions d'indépendance
Voir en annexe « Zoom sur les critères d'indépendance » 1 & 2 pour le détail des cas admis et ceux qui entraînent l'inéligibilité

Cas spécifiques d'éligibilités

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.



Les signes de qualité RGE éligibles à l'agrément MAR'

Seuls les signes de qualité RGE « Audit en maison individuelle » rendent éligibles à l'agrément (le justificatif doit être une qualification - non recevabilité d'une certification, par ailleurs les qualifications d'auditeurs RGE probatoires ne sont plus recevables pour les demandes déposées depuis le 16 mai 2025) :

- › OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;
- › QUALIBAT 8731 ;
- › OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et/ou habitations collectives ;

Autres acteurs éligibles

- › Tous les acteurs (maîtrise d'ouvrage d'insertion, bailleur social, fournisseurs d'énergie, délégataires CEE, diagnostiqueurs immobiliers etc...) peuvent demander l'agrément, sous réserve d'acquiescer à une des qualifications mentionnées par les textes et satisfaire aux conditions de compétence, d'indépendance et de probité professionnelle demandées.
- › Pour devenir Mon Accompagnateur Rénov', une entreprise de travaux ou un contractant général devra créer une filiale spécifique dédiée à l'accompagnement. Cette filiale devra mettre en place des processus pour assurer l'indépendance de l'accompagnement.



Voir en annexe « Zoom sur les critères d'indépendance » 1 & 2 pour le détail des cas admis et ceux qui entraînent l'inéligibilité

Cas spécifiques

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

Non éligibilité des groupements d'accompagnateurs

- › L'agrément est accordé à une structure unique qui réalise l'accompagnement de bout-en-bout pour le compte du ménage via un contrat unique. L'agrément ne peut pas être demandé au nom d'un groupement par une des structures avec mandat des structures associées.



Voir en annexe le détail des cas admis et ceux qui entraînent l'inéligibilité

Les contrôles des agréments « Mon Accompagnateur Rénov' »

Typologie des contrôles



Contrôle de la réalisation des prestations d'accompagnement

Sont notamment analysés :

- > Contrat d'engagement ou convention
- > Rapport d'accompagnement lors d'un contrôle au solde
- > Documents transmis dans le cadre d'une demande d'aide pour travaux
- > Tout autre document lié à la prestation

Peut être réalisé sur pièce et sur place



Contrôle de la structure bénéficiaire de l'agrément

- > Vérification de la validité des conditions d'agrément
- > Examen de la concordance et de la véracité des rapports annuels avec les engagements pris par la structure agréée
- > Attention particulière portée au respect des conditions de neutralité, de probité et d'indépendance (sur la base notamment du rapport d'indépendance)
- > Peut être réalisé sur pièce et sur place

Suite des contrôles

- > En cas de mise en évidence d'un non-respect des engagements souscrits, **un rapport décrivant les constatations est établi, contenant des mesures correctrices** (qui peuvent inclure des orientations pour mieux favoriser les rénovations performantes). La structure contrôlée peut, le cas échéant, présenter ses observations écrites dans un délai d'un mois.

Les modalités de retrait de l'agrément

Suspension immédiate :

- > Au cours de la procédure de retrait si l'urgence le justifie l'Anah centrale ou ses délégations peuvent par décision motivée prononcer la suspension immédiate de l'agrément. La durée de la suspension ne peut excéder trois mois.

Suspension ou retrait définitif de l'agrément pour les motifs suivants (article 7 de l'arrêté) :

- > L'entrave aux contrôles ou une demande de contrôle restée sans réponse
- > Le constat d'un défaut de réalisation des prestations d'accompagnement, à la suite du contrôle mentionné au II de l'article 6
- > Le constat que l'opérateur ne remplit plus les conditions requises pour bénéficier de l'agrément à la suite de la réalisation du contrôle mentionné au III de l'article 6
- > L'absence de mise en œuvre des mesures correctrices dans le délai imparti conformément au V de l'article 6
- > La réalisation par sous-traitance des missions d'accompagnement en dehors des cas identifiés au 2° de l'article 2
- > L'identification d'une pratique frauduleuse au sens du III du présent article pouvant inclure La communication de fausses informations ou de faux documents à l'appui de la demande d'agrément ou dans le cadre de la prestation d'accompagnement
- > L'exécution d'un ouvrage ou l'absence de neutralité vis-à-vis d'une entreprise d'exécution d'ouvrage ou des solutions technologiques recommandées
- > La réalisation partielle, inadéquate, ou l'absence de réalisation des prestations d'accompagnement mentionnées à l'article 1er
- > La méconnaissance des dispositions relatives à la protection des consommateurs
- > En cas de changement notable de la situation de l'opérateur agréé qui remettrait en cause les conditions de délivrance de l'agrément définies aux articles R. 232-4 et R. 232-5 du code de l'énergie
- > En cas de non-respect des obligations prévues par le chapitre II du Titre III du Livre II de la partie réglementaire du code de l'énergie ou par la réglementation relative aux aides visées à l'article R. 232-8 du code de l'énergie.



2. Anticipation et préparation de la demande d'agrément

Le parcours candidat

Je souhaite déposer
une demande
d'agrément

Je dépose ma demande
définitivement après vérification de
l'exactitude et de la complétude des
informations et pièces déposées



Parcours du candidat à l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'

1



Je me renseigne
sur le dispositif

Je **m'informe sur le dispositif** Mon Accompagnateur Rénov' et **vérifie mon éligibilité** en consultant soit :

- > [Décret du 22 juillet 2022](#)
- > [Arrêté du 21 décembre 2022](#)
- > [Arrêté modificatif du 14 décembre 2023](#)
- > [La rubrique](#) du site France Rénov' dédiée au dispositif
- > Le guide candidat disponible sur France Rénov'
- > [La FAQ Mon Accompagnateur Rénov'](#) sur ecologie.gouv.fr

2



Je rassemble les informations
nécessaires sur la structure et sur
le représentant de la demande

- > Coordonnées de contact du représentant (*Nom, prénom, adresse mail*)
- > Coordonnées de contact de la structure (*Adresse mail et postale, téléphone,...*)
- > *Eléments juridiques* (*Siren, date de création, qualité de la structure, forme juridique,...*)
- > Périmètre d'intervention souhaité pour la réalisation des missions

3



Je prépare les pièces justificatives
nécessaires pour compléter mon
dossier

En fonction de **la qualité de ma structure**, je dois **préparer différentes pièces justificatives**

Un guide candidat ainsi que des modèles pour certaines pièces sont proposés afin de faciliter le renseignement des informations et leur instruction. Ceux-ci sont disponibles sur la plateforme France Rénov'

4



Je crée un compte et procède au
dépôt de ma demande

Dès que j'ai créé un compte et que j'ai **rassemblé toutes les informations ainsi que les pièces justificatives** nécessaires au dépôt de la demande, je peux **déposer ma demande d'agrément sans interruption dans mon parcours et de façon optimisée.**

- > **Le lien de connexion vers la plateforme d'agrément est disponible depuis le 3 juillet 2023 sur France Rénov'**

Les modalités d'appui conçues pour accompagner les candidats



FAQ MAR'

La FAQ Mon Accompagnateur Rénov' accessible sur [écologie.gouv.fr](https://www.ecologie.gouv.fr/mon-accompagnateur-renov) :
<https://www.ecologie.gouv.fr/mon-accompagnateur-renov>



Site France Rénov'

Une **rubrique** « **professionnels** » dédiée à Mon Accompagnateur Rénov' sur le **site France Rénov'**



Un guide pas à pas

Un **guide d'utilisation de la plateforme** destiné aux candidats et des [Cerfas obligatoires](#) mis à disposition sur le site [Service-Public.fr](#) à compter de début juillet



Un point de contact

Possibilité de contacter l'**assistance technique** *via* le [formulaire d'assistance](#) accessible depuis la plateforme France Rénov' et la plateforme d'agrément

Le délai de la procédure d'instruction et les demandes de complétude



3 mois dossier complet

d'instruction des demandes d'agrément

(dont 2 mois de consultation CRHH pour les dossiers déposés avant le 9 novembre 2024, pour les dossiers déposés après le 9 novembre 2024 le CRHH n'est plus consulté mais simplement informé)

Au-delà :

La demande est réputée rejetée



À chaque demande de complétude formulée par le service instructeur (pièce manquante ou pièce complémentaire nécessaire à l'analyse), le candidat est notifié par courriel et dispose d'**1 mois pour répondre**. Le délai de l'instruction est suspendu le temps de la réponse du candidat. Au-delà de ce délai, en **l'absence de réponse**, le dossier est automatiquement **renvoyé à l'instructeur** qui aura la possibilité de **rejeter la demande** ou **renvoyer une demande de complétude** si nécessaire.



Une fois délivré, **l'agrément est valable 5 ans**. Période au-delà de laquelle le détenteur doit déposer une **demande de renouvellement**.

Trois procédures d'instruction en fonction de la qualité du candidat

Collectivités territoriales /
groupements de collectivités
territoriales

↓ Procédure simplifiée :

📄 4 pièces justificatives demandées

> **Compétence**

> ECFR'
> Opérateurs dans le cadre d'une
opération programmée
> Opérateurs agréés au titre du CCH
> Architectes

↓ Procédure dérogatoire :

📄 Jusqu'à 14 pièces justificatives
demandées

> **Compétence**
> **Capacité d'intervention**

> Auditeurs énergétiques
> Sociétés de tiers-financement

↓ Procédure complète :

📄 25 pièces justificatives demandées

> **Compétence**
> **Capacité d'intervention**
> **Neutralité et indépendance**
> **Probité**

Les pièces justificatives demandées pour la procédure simplifiée



Dossier complet pour les **collectivités territoriales**

Conditions de compétences

Pièces justificatives à étudier

- Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation
- Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement
- [Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages](#)
- Attestation d'engagement de suivi du plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur
 - [Personnes physiques](#)
 - [Personnes morales](#)

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- [Synthèse des pièces communiquées dans le dossier](#)



Ce document doit permettre de préciser, dans les cases correspondantes, les éléments saillants des pièces du dossier d'agrément. Merci de ne pas remplir le CERFA en renvoyant aux pièces du dossier mais de détailler les éléments permettant de démontrer la pertinence de la candidature.

Légende



CERFA disponible au clic sur le lien ou sur le site [Accueil | Service-Public.fr](#)



Les pièces justificatives pour la procédure dérogatoire



Dossier complet pour le **ECFR**¹, les **opérateurs agréés au titre du CCH**, les **opérateurs OPAH/PIG** et les **architectes**

Conditions de compétences

Pièces justificatives à étudier

- Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation
- Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement
- [Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages](#)
- Attestation d'engagement de suivi du plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur
 - [Personnes physiques](#)
 - [Personnes morales](#)

Preuve du niveau d'activité

Pièces justificatives à étudier

- [Liste des périmètres d'intervention demandés et des implantations territoriales](#)
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existant(e)s

Informations générales sur la structure

Pièces justificatives à étudier :

- Statuts de la structure
- Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction
- Extrait de l'annuaire du bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (BODACC)
- Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF
- Attestation du nombre d'employés
 - Justificatif de respect des conditions pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- [Synthèse des pièces communiquées dans le dossier](#)



Ce document doit permettre de préciser, dans les cases correspondantes, les éléments saillants des pièces du dossier d'agrément. Merci de ne pas remplir le CERFA en renvoyant aux pièces du dossier mais de détailler les éléments permettant de démontrer la pertinence de la candidature.

Légende

● Pièce obligatoire pour les entreprises non individuelles

● Pièce obligatoire adaptée pour les entreprises individuelles

📄 Cerfa disponible au clic sur le lien ou sur le site [Accueil | Service-Public.fr](#)

Les pièces justificatives demandées pour la procédure complète



Dossier complet pour les **auditeurs énergétiques**, les **entreprises RGE** « offre globale » et les **sociétés de tiers-financement**

Conditions de compétences

Pièces justificatives à étudier

- Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation
- Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement
- [Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages](#)
- Attestation d'engagement de suivi du plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur
 - [Personnes physiques](#)
 - [Personnes morales](#)

Preuve du niveau d'activité

Pièces justificatives à étudier

- [Liste des périmètres d'intervention demandés et des implantations territoriales](#)
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existant(e)s

Critère de neutralité et d'indépendance

Pièces justificatives à étudier

- Structure du capital de l'opérateur
- Rapports d'activité des trois dernières années
- Organigramme de la structure
- [Système qualité et contrôle interne](#)

Régularité fiscale et sociale

Pièces justificatives à étudier

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF

Informations générales sur la structure

Pièces justificatives à étudier :

- Statuts de la structure
- Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction
- Extrait de l'annuaire du bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (BODACC)
- Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF
- Attestation du nombre d'employés
 - Justificatif de respect des conditions pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- [Synthèse des pièces communiquées dans le dossier](#)



Ce document doit permettre de préciser, dans les cases correspondantes, les éléments saillants des pièces du dossier d'agrément. Merci de ne pas remplir le CERFA en renvoyant aux pièces du dossier mais de détailler les éléments permettant de démontrer la pertinence de la candidature.

Absence de sanctions

Pièces justificatives à étudier

- Attestation sur l'honneur de non-condamnation et de situation
 - [Personnes physiques](#)
 - [Personnes morales](#)

Capacité financière à exercer l'activité

Pièces justificatives à étudier

- Comptes financiers des trois dernières années
- Budget prévisionnel de l'année en cours
- Attestation d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes

Attestation d'engagement à fournir annuellement un rapport d'activité

Pièces justificatives à étudier

- Attestation d'engagement à fournir annuellement un rapport d'activité
 - [Personnes physiques](#)
 - [Personnes morales](#)

Légende

● Pièce obligatoire pour les entreprises non individuelles

● Pièce obligatoire adaptée pour les entreprises individuelles

📄 Cerfa disponible au clic sur le lien ou sur le site [Accueil | Service-Public.fr](#)

Aide à la constitution du dossier

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

Pour fluidifier l'instruction du dossier de candidature et limiter le risque de demandes complémentaires, ci-dessous sont recensés **des cerfas obligatoires mis à votre disposition pour certaines pièces justificatives demandées.**



Liens utiles

- › Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF
<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation/obtenir-vos-attestations--mode-d.html>
- › Attestation de régularité fiscale
<https://www.impots.gouv.fr/formulaire/3666-sd/attestation-de-regularite-fiscale>
- › Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF
<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation/attestation-de-vigilance.html>



Cerfas obligatoires mis à disposition pour faciliter la constitution et l'instruction des dossiers

Les candidats doivent obligatoirement les utiliser lors de la constitution des dossiers :

- › Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages
- › Liste des implantations territoriales
- › Modalités de réalisation des activités
- › Part de l'activité prévisionnelle de la structure
- › Programme d'activité prévisionnel
- › Système qualité et contrôle interne
- › Attestation sur l'honneur indiquant l'absence de condamnations
- › Attestation d'engagement à fournir annuellement un rapport d'indépendance
- › Synthèse des pièces communiquées dans le dossier



L'ensemble des cerfas obligatoires mis à disposition des candidats pour faciliter la préparation de leur demande d'agrément sont disponibles sur le site [Service-Public.fr](https://www.service-public.fr)

Liste des pièces admises par type de candidat pour attester de l'éligibilité à l'agrément (à titre indicatif)

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

Type d'acteur

Espace Conseil France Rénov' (guichet ayant contractualisé avec les collectivités)

Opérateurs agréés au titre du CCH

Structure concourant à la mise en œuvre d'une opération programmée (collectivité territoriale ou groupement de collectivités contribuant en régie ou opérateur missionné par la collectivité)

Qualité d'architecte (article 2 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture)

Qualification auditeur énergétique (annexe I du décret n°2018-416 du 30 mai 2018 relatif aux conditions de qualification des auditeurs)

Société de tiers financement (visées au 8 de l'article L. 511-6 du code monétaire et financier)

Collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales



Document admis (à titre indicatif)

Convention ou marché entre l'Espace conseil FR' et la structure de mise en œuvre du programme SARE ou le porteur associé réalisant des actes A4/A4bis

Agrément CCH

Acte d'engagement signé d'un marché de suivi-animation d'OPAH/PIG en cours de validité ou
un **exemple de convention d'OPAH/PIG animé en régie** : la mention de la régie figure dans l'article 7.2. « Suivi-animation » en cours de validité

Attestation d'inscription à l'ordre des architectes (architectes.org)

Seuls les signes de qualité RGE « Audit en maison individuelle » rendent éligibles à l'agrément (*le justificatif doit être une qualification - non recevabilité d'une certification, par ailleurs les qualifications d'auditeurs RGE probatoires ne sont plus recevables pour les demandes déposées depuis le 16 mai 2025*) :

- OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;
- QUALIBAT 8731 ;
- OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et / ou habitations collectives ;

Agrément en qualité de société de financement auprès de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR)

Non demandé

Liste des pièces admises par type de candidat pour attester de l'éligibilité à l'agrément – cas spécifique de l'auditeur énergétique

Délivrance du justificatif jusqu'au 31/12/2024

Seuls les signes de qualité RGE « Audit en maison individuelle » rendent éligibles à l'agrément :

- OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;
- QUALIBAT 8731 ;
- OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et/ou habitations collectives ;
- AFNOR CERTIFICATION 01 A : Audit énergétique dans les domaines des bâtiments ;
- LNE Audit énergétique Domaine Bâtiment.

NB : **NOUVEAU** Une qualification ou certification d'auditeur énergétique RGE probatoire n'est plus recevable pour les demandes déposées depuis le 16 mai 2025

NOUVEAU : Délivrance du justificatif à partir du 01/01/2025 (et non la date de dépôt de la candidature à l'agrément MAR)

Les 3 conditions sont cumulables :

1 - Le justificatif doit être une qualification (non recevabilité d'une certification)

2 - Seuls les signes de qualité RGE « Audit en maison individuelle » rendent éligibles à l'agrément :

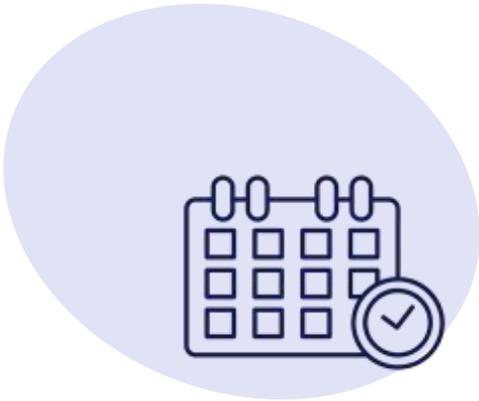
- OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;
- QUALIBAT 8731 ;
- OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et/ou habitations collectives ;

3 - Une qualification d'auditeur énergétique RGE probatoire n'est plus recevable pour les demandes déposées depuis le 16 mai 2025.

Adaptation de certaines pièces justificatives

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

i Dans certains cas prévus par [l'arrêté modificatif du 14 décembre 2023](#), les pièces justificatives attendues sont adaptées à la nature du candidat :



L'adaptation de certaines pièces en fonction de l'ancienneté de la structure candidate

- › Les textes demandent à certains acteurs de transmettre les « **rapports d'activité des trois dernières années** » et les « **comptes financiers des trois dernières années** ». Cependant, **le nombre de ces pièces varie en fonction de la date de création de la structure**. Les entreprises avec une ancienneté inférieure à 3 ans ne pourront pas, en tout état de cause, produire trois rapports d'activités ni trois comptes financiers :
 - Pour une entreprise avec une existence comprise entre 2 et 3 ans, deux rapports d'activité et deux comptes financiers suffisent
 - Pour une entreprise avec une existence comprise entre 1 et 2 ans, un rapport d'activité et un compte financier suffisent.
 - Pour une entreprise de moins d'un an, aucune de ces deux pièces n'est attendue.

Zoom sur les pièces demandées aux collectivités territoriales et leurs groupements

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

i Dans certains cas prévus par [l'arrêté modificatif du 14 décembre 2023](#), les pièces justificatives attendues sont adaptées à la nature du candidat :

Précision sur le parcours des collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

- > Les collectivités territoriales doivent préciser leur **date de création** sur la plateforme d'agrément. **Par défaut**, elles peuvent renseigner la date **01/01/1871**.



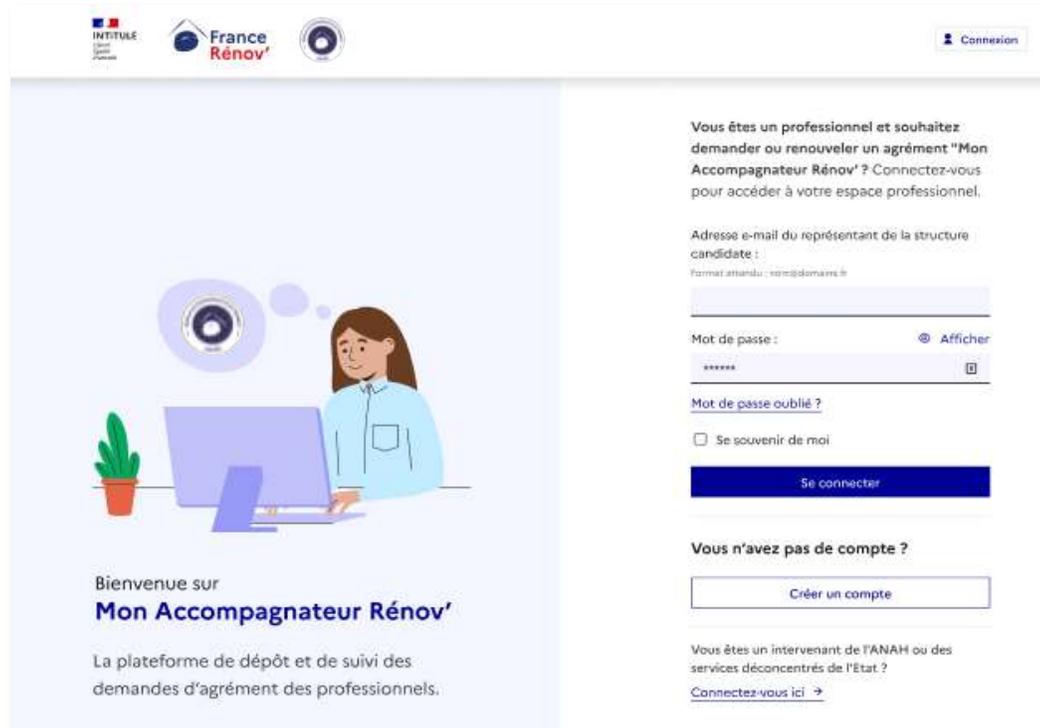


3. Création de compte

La plateforme d'agrément Mon Accompagnateur Rénov'

Une plateforme **100% accessible**, sur ordinateur comme sur mobile, offrant au candidat un **espace unique** pour :

- Créer son compte
- Déposer sa demande
- Suivre l'état d'avancement de son dossier
- Compléter son dossier à la demande du service instructeur
- Télécharger son attestation d'agrément



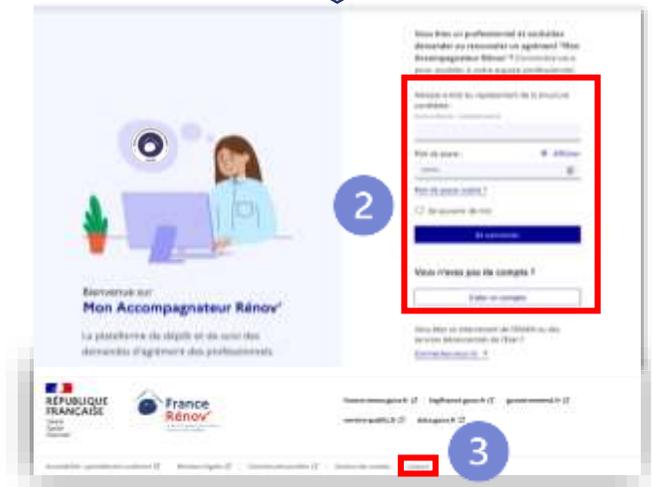
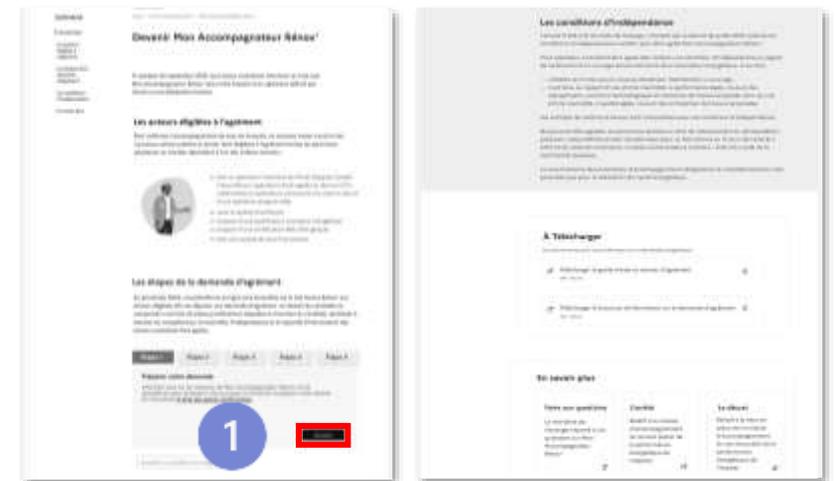
Accéder à la plateforme d'agrément

- Je peux accéder à la plateforme d'agrément depuis
 - Une page dédiée à [Mon Accompagnateur Rénov'](#) dans la rubrique professionnelle de France Rénov'
 - l'URL suivant : agrement.anah.gouv.fr

i La procédure de dépôt des demandes d'agrément est exclusivement dématérialisée et doit passer par la plateforme d'agrément.

i La FAQ et la rubrique « Mon Accompagnateur Rénov' » regroupent l'ensemble des informations utiles à savoir avant de procéder au dépôt d'une demande.

- Si je souhaite faire une demande d'agrément je peux cliquer sur le bouton afin d'être redirigé vers la page de connexion à la plateforme d'agrément.
- Une fois arrivé sur la plateforme d'agrément, je peux me connecter à mon compte ou procéder à sa création.
- Si je rencontre un problème durant la création de mon compte ou à une autre étape de mon parcours de dépôt de demande, je peux cliquer sur le bouton « Contact » en bas de page ou accéder au [formulaire d'assistance](#) disponible sur France Rénov'.



Créer un compte candidat

Etape 1 – Information sur le demandeur



Durant la création de compte, si je quitte avant d'avoir finalisé toutes les étapes, les données ne seront pas sauvegardées et je devrai recommencer.

- Après avoir cliqué sur « Créer un compte » j'accède au formulaire « Information du représentant de la structure candidate ».
- Je complète les champs obligatoires présents sur cette page afin de pouvoir passer à l'étape suivante. **1**



L'agrément a une portée nationale et sera également valable pour vos succursales / filiales si elles possèdent un Siren identique à celui de leur structure de rattachement. Si leur numéro de Siren est différent, elles devront déposer une demande d'agrément en propre.



Par défaut, la personne qui créera le compte sera considérée comme son représentant et pourra être contactée durant la vie du dossier pour suivre son avancement ou apporter des compléments d'information.



L'adresse mail du représentant de la structure étant à date l'un des critères d'unicité d'un compte, veuillez donc à l'exactitude du renseignement de cette dernière.

**Création de votre compte
Mon Accompagnateur Rénov'**

Afin de créer votre compte, veuillez compléter les champs suivants. **Attention** : un seul compte pourra être créé par structure candidate à l'agrément. L'adresse e-mail du demandeur renseigné ci-dessous sera celle que nous utiliserons pour vous contacter.

Étape 1 sur 3
Informations du demandeur

Étape suivante : Informations de l'entreprise candidate

Informations du représentant de la structure candidate

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Nom du demandeur :
Hochon

Prénom du demandeur :
Paul

Adresse e-mail du demandeur :
Format attendu : nom@domaine.fr
nom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse e-mail :
Format attendu : nom@domaine.fr
nom@domaine.fr

1

Étape suivante

Vous avez déjà un compte ?

[Se connecter](#)



Créer un compte candidat

Étape 3 – Paramétrage du compte

Je paramètre mon compte :

- Je choisis mon mot de passe, puis le confirme en respectant les exigences de sécurité obligatoires. **1**
- Je prends connaissance et accepte les conditions générales d'utilisation (CGU) de la plateforme ainsi que la politique de protection des données si je souhaite pouvoir continuer. **2 3**



Il n'est pas possible d'avancer plus loin dans le parcours si je ne coche pas les mentions obligatoires



Avant de valider la création de compte, veiller à vérifier l'exactitude des informations renseignées dans les étapes précédentes car elles seront reprises dans votre demande d'agrément et ne seront pas modifiables par vos soins.



Afin de pouvoir utiliser mon compte, je dois l'activer en cliquant sur le lien d'activation, valable 72h, qui m'aura été envoyé par courriel. (Pensez à vérifier vos courriers indésirables)
Dans le cas où je n'arrive pas à activer mon compte dans le délai imparti, je peux demander l'envoi d'un nouveau lien d'activation sans avoir besoin de recréer un compte.

Création de votre compte
Mon Accompagnateur Rénov'

Afin de créer votre compte, veuillez compléter les champs suivants. **Attention** : un seul compte pourra être créé par structure candidate à l'agrément. L'adresse e-mail du demandeur renseigné ci-dessous sera celle que nous utiliserons pour vous contacter.

Étape 3 sur 3
Paramétrages du compte

Paramétrages du compte

Saisissez le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour votre compte.

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Mot de passe Afficher

Votre mot de passe doit contenir :

- 12 caractères minimum
- 1 majuscule minimum
- 1 minuscule minimum
- 1 chiffre minimum
- 1 caractère spécial

Confirmation du mot de passe

Texte de description additionnel

En cliquant ici, je m'engage à avoir pris connaissance des **Conditions générales** du site et à les respecter.

J'accepte la **politique de protection des données**.

Précédent Étape suivante

Vous avez déjà un compte ? Se connecter

1

2

3

Un compte existe déjà avec ce numéro SIREN ou cette adresse mail

Si vous possédez déjà un compte, connectez-vous à votre espace personnel **Mon Accompagnateur Rénov'**.

Si vous ne possédez pas de compte, vous pouvez retrouver toutes les ressources en ligne pour vous accompagner dans vos démarches, depuis le site **France Rénov'**, ainsi que le guide de dépôt de demande d'agrément. À noter, si vous êtes un opérateur historique de l'Anah, vous pouvez accéder à votre espace candidat.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'**assistance technique**.

Annuler Se connecter



Si un compte a déjà été créé pour votre structure, vous en serez informé au moment de valider la création de votre compte

Une fois que j'ai cliqué sur « **Étape suivante** » un courriel de confirmation m'est directement envoyé



Modifier les informations du compte

Etape 1 – Accès au paramétrage du compte

- Une fois le compte créé, je peux modifier les informations relatives à mon compte depuis l'espace « Information de compte » accessible depuis la rubrique « paramètres du compte ».
- A date, les modifications possibles sont les suivantes :
 - Nom et prénom du référent
 - Adresse mail de la structure
 - Numéro de téléphone
 - Adresse mail et mot de passe du compte
 - Qualité(s) de la structure*

*La modification de la qualité est possible mais ne s'appliquera qu'aux demandes futures et non pas à la demande en cours. Une fois la demande déposée, il ne sera plus possible de modifier la qualité

- Si un candidat souhaite **modifier sa qualité pour sa demande en cours** il devra suivre les étapes suivantes :
 - Remonter l'information à son instructeur ou via l'assistance technique (3) ou [la messagerie](#) pour demander la **suppression de son compte**
 - Recréer un compte** et refaire une demande avec la bonne qualité

A partir du 1^{er} avril 2024, les candidats ayant déposé une demande d'agrément avec des **qualités multiples** devront **sélectionner une qualité unique en cas de dépôt d'une nouvelle demande.**

1

2

3

2

3

Modifier les informations du compte (Qualité, nom, prénom, numéro de téléphone)

Etape 2 – Modification des informations de compte

- Une fois sur la page « information de compte » je modifie les informations souhaitées en cliquant sur « modifier »

Exemples de modification pour la qualité, le nom et prénom et le numéro de téléphone de la structure

Mon Accompagnateur Rénov

Informations de compte

Retrouvez l'ensemble de vos informations de compte liées à votre inscription. Assurez-vous que ces informations sont exactes et modifiez-les si nécessaire.

Qualité actuelle	Numéro de SIREN
Artisan	123 456 789

1 **Qualité** Modifier

2 **Nom et prénom du représentant** Modifier

3 **Numéro de téléphone** Modifier

Adresse email : paul@achem@gmail.com

Numéro de téléphone : +33 6 45 34 43 00

Mod. de pass : xxxxxxxx

En savoir plus

Retrouvez toutes les ressources en ligne pour vous accompagner dans vos démarches, depuis le site **Espace Rénov' 2** ainsi que le guide de dépôt de demande d'agencement.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter **l'assistance technique**

1

Modifier la qualité de la structure

Qualité de la structure candidate : *

Auteur Qualité R04

Sélectionnez une ou plusieurs qualité(s)

Je confirme vouloir mettre à jour cette information.

Annuler Enregistrer

La modification de la qualité ne sera effective que pour les prochaines demandes déposées. Les demandes précédemment déposées et celles en cours de traitement ne sont pas concernées par ce changement de qualité.

2

Modifier le nom et le prénom

Nouveau nom du représentant : *

Nouveau prénom du représentant : *

Exemple : Dupont

Exemple : Paul

Hochon

Paul

Je confirme vouloir mettre à jour ces informations.

Annuler Enregistrer

3

Modifier le numéro de téléphone

Numéro de téléphone : *

Format attendu : +33 6 00 00 00 00

+33 6 45 34 43 00

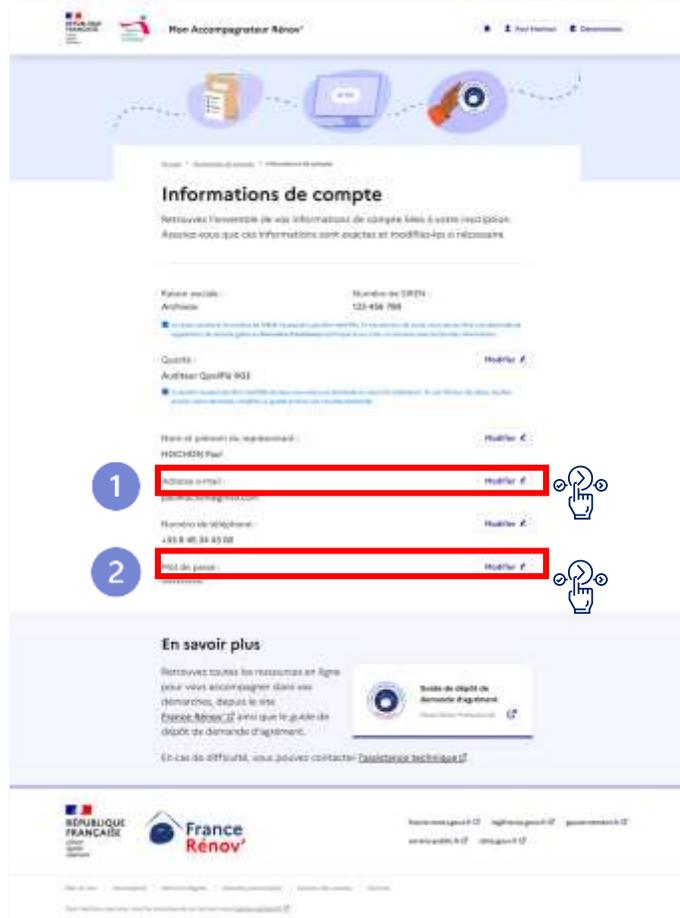
Je confirme vouloir mettre à jour cette information.

Annuler Enregistrer

Modifier les informations du compte (Adresse e-mail, mot de passe)

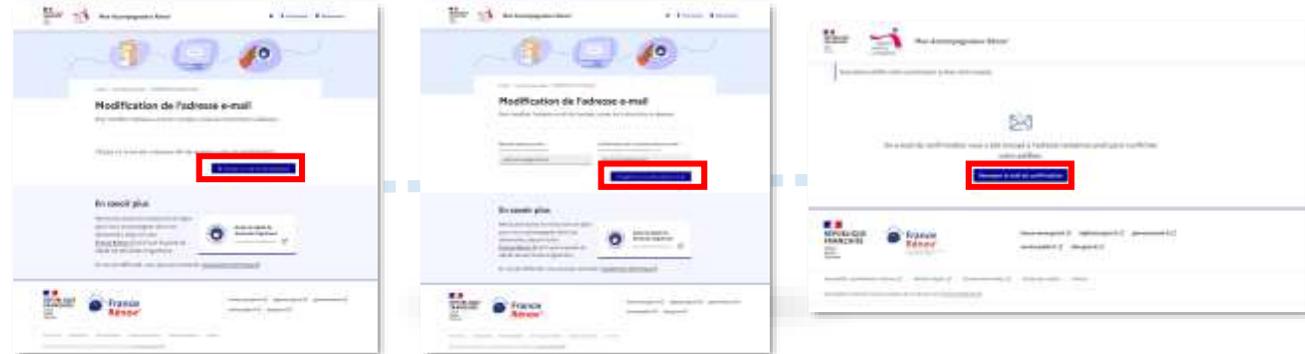
Etape 2 – Modification des informations de compte

- Une fois sur la page « Informations de compte » je modifie les informations souhaitées en cliquant sur « modifier »



Exemple de modification de l'adresse e-mail et du mot de passe

1

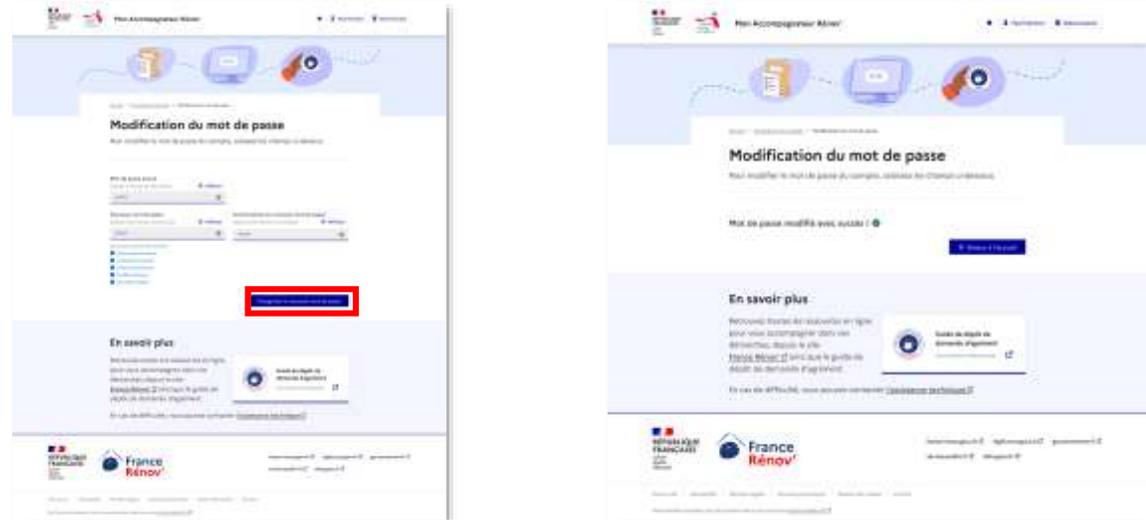


Un mail de réinitialisation est envoyé à l'adresse mail utilisée pour la création du compte

Une fois que vous avez cliqué sur le lien du mail reçu, la page se réactualise et vous pouvez dès lors suivre les indications

Un mail de confirmation est envoyé à la nouvelle adresse mail. En cas de non-réception vous pouvez cliquer sur le bouton « renvoyer le mail de confirmation »

2



M'authentifier et accéder à mon espace personnel

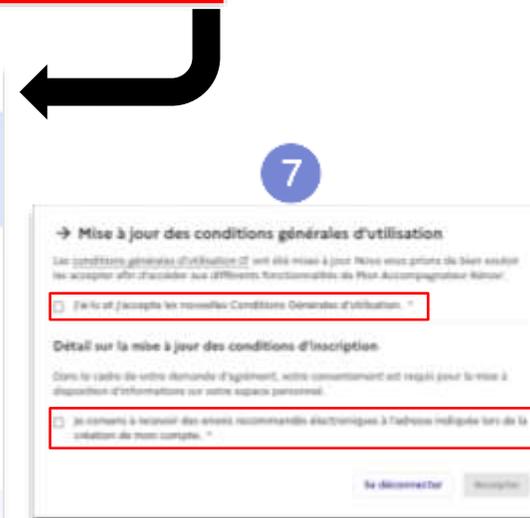
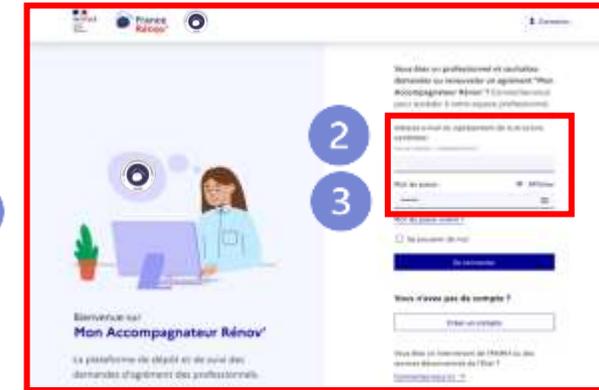
- Lorsque je **clique sur le lien d'activation dans le courriel** qui m'a été envoyé suite à la création de mon compte, j'accède de **nouveau à l'écran de connexion** à la plateforme d'agrément. **1**

i La page de connexion à la plateforme d'agrément sera toujours accessible depuis France Rénov'.

- Je me **connecte à la plateforme d'agrément** en indiquant **l'adresse mail du représentant de ma structure ainsi que le mot de passe du compte**. **2 3**

- Une fois authentifié, j'accède à mon espace sur lequel il me sera possible de :

- Accéder aux informations / détails de mon compte** **4**
- Déposer ou consulter une demande d'agrément** **5**
- Consulter le guide d'aide au dépôt de ma demande** **6**
- Accepter la mise à jour des conditions générales d'utilisation et des conditions d'inscription*** **7**



**Cette étape ne vous sera demandée que si vous avez créé votre compte avant la date du 11/05/23 ou si les CGU / politique de protection de données ont été mises à jour depuis votre dernière connexion*



Si je clique sur « **Déposer une demande** » je serai redirigé vers le formulaire de dépôt.



4. Dépôt d'une demande

Sauvegarder mon dossier avant son dépôt (mode brouillon)

Tout au long des étapes du dépôt de demande



Lors du remplissage du formulaire de dépôt de demande, **les informations que je saisis ne seront sauvegardées que si je clique sur « Enregistrer et passer à l'étape suivante »**. Il me sera ensuite possible de retourner aux étapes précédentes et de modifier les informations renseignées.

- Après avoir **enregistré ma demande sous format brouillon**, lorsque je reviens sur mon espace personnel, **je retrouve ma demande à finaliser.** 1
- **Je peux voir quelle est sa dernière date de mise à jour.**



Afin de continuer / finaliser le dépôt de ma candidature, je peux retourner dans le détail de mon dossier en cliquant sur « **Poursuivre votre demande** ».

REPUBLICQUE FRANÇAISE Agence nationale de l'habitat Mon Accompagnateur Rénov' Bob L'Éponge Déconnexion

Accueil

Bienvenue Bob

Bienvenue dans votre Espace professionnel Mon Accompagnateur Rénov' sur lequel vous pourrez créer, suivre et renouveler votre demande d'agrément.

Tableau de bord

Récapitulatif de votre demande d'agrément.

Demande d'agrément

Créé le : 4 juillet 2023

1 **Poursuivre votre demande**

En savoir plus

Retrouvez toutes les ressources en ligne pour vous accompagner dans vos démarches, depuis le site France Rénov' ainsi que le guide de dépôt de demande d'agrément.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'assistance technique.

REPUBLICQUE FRANÇAISE France Rénov' france-renov.gouv.fr legifrance.gouv.fr gouvernement.fr service-public.fr data.gouv.fr

Accessibilité - Partageement cookies - Mentions légales - Données personnelles - Gestion des cookies - Contact

Seul mention contraire, tous les contenus de ce site sont sous licence etabli-2.0 V r-2.35

Remplir et déposer une demande d'agrément

Etape 1 – Saisie des informations de la structure

- Lorsque je souhaite déposer une demande, je constate dans le formulaire de dépôt que les informations déjà renseignées lors de la création de mon compte **sont grisées et non modifiables**.
- Je renseigne ensuite **informations du signataire** afin de renseigner le **responsable de mon établissement** dans mon dossier
- Au moment de déclarer la qualité et la forme juridique de ma structure, j'accède à un **menu déroulant où je peux effectuer un choix unique**. La qualité préremplie est celle que vous avez sélectionné au moment de la création du compte et est modifiable.
- Enfin, je renseigne des informations plus précises sur le **siège social de la structure candidate**.



Veillez à bien renseigner l'adresse du siège social de la structure candidate. Il s'agit de l'adresse qui déterminera le service en charge de l'instruction de votre demande

Lors du remplissage du champ « Code postal », « Ville » se remplira automatiquement et ne sera **pas modifiable**.



Si vous avez sélectionné la qualité « **Collectivité territoriale** » lors de la création de votre compte, veuillez renseigner la date suivante dans le champ « **Date de création** » : 01/01/1871



Il est possible de renseigner les mêmes informations (numéro de téléphone et adresse mail) que celles déclarées pour le représentant lors de la création du compte.
NB : Si besoin, les informations renseignées dans ce formulaire serviront à vous contacter



Les candidats ayant déposé un dossier en brouillon avant le **1^{er} avril 2024** avec des qualités multiples devront sélectionner une qualité unique à partir de cette date.

1

2

3

4



En cas d'erreur sur l'adresse du siège social et/ou la forme juridique, il ne sera pas possible de modifier les informations communiquées. Veuillez donc veiller à leur exactitude. Ces modifications nécessiteront la suppression du dossier.

Remplir et déposer une demande d'agrément

Etape 2 – Saisie des informations de l'activité de la structure

- Je renseigne les ETP (Equivalents Temps Pleins) de ma structure afin de justifier des **capacités de ma structure à opérer en tant qu'Accompagnateur Rénov'**.
- Les ETP attendus sont les suivants :
 - **Nombre d'ETP total au sein de la structure**
 - **Nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement Mon Accompagnateur Rénov'**
 - **Nombre d'accompagnements prévisionnels**
 - **Nombre d'accompagnements renforcés prévisionnels**
- Je peux trouver plus d'informations sur les ETP en cliquant sur le lien « **Comment calculer les ETP ?** »
- Si je souhaite me **positionner sur les missions facultatives** comme définies à l'annexe 3 de l'arrêté modifiant l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique de l'habitat **je clique sur la coche correspondante**.

1

2

3



Le renseignement des ETP sont obligatoires depuis le 1er avril pour les collectivités territoriales et regroupement de collectivités.



Une fois agréé, le nombre d'ETP consacrés à vos établissements vous sera également demandé à l'étape de référencement de vos établissements (voir page 50)

Etape 2 sur 4
Activités de la structure

Etape suivante : Pièces justificatives

Activités de la structure

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Accompagnements MonAccompagnateurRénov'
Renseignez les ETP (Equivalents Temps Pleins) de la structure liés à l'accompagnement Mon Accompagnateur Rénov'. Format attendu : ;5

[Comment calculer les ETP ? &](#)

Nombre d'ETP au sein de la structure :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

Nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

Nombre d'accompagnements prévisionnels :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

Nombre d'accompagnements renforcés prévisionnels :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

Je souhaite me positionner sur les missions facultatives comme définies à l'annexe 3 de l'arrêté modifiant l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique de l'habitat.

Périmètre d'intervention*

Régions sur lesquelles la structure intervient en totalité :
Sélectionnez les régions sur lesquelles la structure intervient en totalité (sur tous les départements de la région).
Sélectionnez une ou plusieurs régions

Départements sur lesquels la structure intervient :
Sélectionnez les départements sur lesquels la structure intervient en totalité (sur toutes les communes du département).
Sélectionnez un ou plusieurs départements

+ Ajouter des communes d'intervention

Précédent Enregistrer et passer à l'étape suivante

Déclarer mon périmètre d'intervention

Etape 2 – Zoom sur la déclaration du périmètre d'intervention

- Je peux sélectionner différents **niveaux d'intervention géographique** sur lesquels je souhaite être référencé en utilisant les menus déroulants :
 - Menu « **Régions** »
 - Menu « **Départements** »
 - Menu « **EPCI** » pour les communautés de communes
 - Champs « **Communes** », si vous n'intervenez que sur une seule commune
- Lors de ma sélection, les régions/départements sélectionnés apparaissent sous forme de bulle bleue. Je peux **supprimer les bulles en cliquant sur la croix** ou **décocher la case** pour supprimer un de mes choix
- Si je souhaite intervenir sur toute la France (au niveau national), je sélectionne toutes les régions**
- Si je souhaite **préciser d'avantage mon périmètre d'intervention**, je peux indiquer les communes ou les EPCI sur lesquels **je souhaite intervenir de façon spécifique** dans le champ dédié

Exemple : Si je ne souhaite intervenir que sur la ville de Nice, je dois cliquer sur "Commune" et sélectionner "Nice"

Veillez noter que la sélection d'une région entraîne la sélection des départements appartenant à cette région. A moins que vous ne souhaitiez intervenir sur tous les départements de la région sélectionnée, nous vous invitons à cocher précisément chaque département d'intervention

Veillez veiller à l'exactitude du périmètre d'intervention demandé. Si vous souhaitez modifier la déclaration de votre périmètre d'intervention durant l'instruction de votre demande, il sera nécessaire de procéder à l'annulation de votre dossier.

Une fois l'agrément obtenu, **il sera possible d'effectuer une demande d'actualisation du périmètre d'intervention territorial une fois par an.** Celle-ci nécessitera le téléversement de nouvelles pièces justificatives et entrainera une nouvelle instruction du dossier.

Pour les dossiers déposés après le 9 novembre 2024, la consultation des CRHH est remplacée par une information sur toute décision d'octroi ou de rejet d'agrément portant sur un nouvel opérateur de son ressort territorial

3. Périmètres d'intervention de l'établissement *

Sélectionnez un niveau d'intervention afin de renseigner les périmètres géographiques sur lesquels l'établissement intervient. Vous ne pouvez sélectionner que les périmètres pour lesquels votre structure a reçu l'agrément.

Régions sur lesquelles l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les régions sur lesquelles l'établissement intervient en totalité (sur tous les départements de la région). Si l'établissement intervient sur l'ensemble de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Sélectionner un ou plusieurs régions

Départements sur lesquels l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les départements sur lesquels l'établissement intervient en totalité (sur toute la commune de département).

Sélectionner un ou plusieurs départements

EPCI (Établissements Publics de Coopération Intercommunale) sur lesquels l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les EPCI sur lesquels l'établissement intervient en totalité (sur toutes les communes de l'EPCI).

Sélectionner un ou plusieurs EPCI

Retour Copier Ajouter

Communes sur lesquelles l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les communes sur lesquelles l'établissement intervient en totalité.

la

Régions sur lesquelles la structure intervient en totalité *

Sélectionnez les régions sur lesquelles la structure intervient en totalité (sur tous les départements de la région). Si la structure intervient sur l'ensemble de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Auvergne-Rhône-Alpes Nouvelle-Aquitaine

Sélectionner un ou plusieurs régions

Auvergne-Rhône-Alpes

Bourgogne-Franche-Comté

Bretagne

Centre-Val de Loire

Corse

Grand Est

Hauts-de-France

Ile-de-France

Normandie

Nouvelle-Aquitaine

Occitanie

i Pour rappel, l'agrément a une portée nationale et sera valable pour toutes les succursales dans le cas où elles possèdent un n° de SIRET identique à celui de leur établissement de rattachement.

Téléverser les pièces justificatives à une demande

Etape 3 – Téléversement des pièces justificatives

- Je téléverse les pièces justificatives qui me sont demandées afin que l'instructeur puisse procéder à l'examen de ma demande.
- Je ne peux déposer que les pièces justificatives demandées pour la qualité que j'ai préalablement sélectionnée.

i Les écrans ainsi que les catégories des pièces justificatives à déposer s'adapteront en fonction de la qualité renseignée plus tôt dans le parcours par le candidat.

- Je téléverse mes pièces justificatives dans des sections dédiées à l'aide du bouton « Parcourir ».

i Le dépôt d'une pièce dans le formulaire entraînera automatiquement sa sauvegarde en mode « Brouillon ».

- Je peux visionner la pièce déposée et au besoin la supprimer dans la section qui lui est réservée.

i En fonction des champs, un maximum de 5 pièces justificatives respectant les formats, pdf, jpeg, png, ainsi qu'une taille maximale de 10 Mo, pourront être téléversées.

i Les pièces justificatives existent dans un format standardisé. Merci d'utiliser les CERFA correspondants, disponibles sur la page « [Devenir Mon Accompagnateur Rénov'](#) » du site France Rénov'.

i A partir du 1^{er} avril 2024, les candidats ayant déposé leur dossier en brouillon avec des qualités multiples peuvent avoir des pièces à mettre à jour à la suite de la sélection d'une qualité unique.

1^{ère} partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

The screenshot shows the 'Demande d'agrément Mon Accompagnateur Rénov'' form. It includes a title, a sub-header, and a main heading. Below the heading, there is a text block explaining the next steps. A progress bar indicates the current step is 'Pièces justificatives'. A section titled 'Les pièces justificatives' contains a note about mandatory fields. Below this, there are several sections for uploading documents: 'Informations générales de la structure', 'Statuts de la structure', 'Règlement intérieur', and 'Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction'. Each section has an 'Ajouter un fichier' button and a 'Choose File' button.

2^{ème} partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

The screenshot shows the 'Conditions de compétences' form. It includes a title, a sub-header, and a main heading. Below the heading, there is a text block explaining the next steps. A section titled 'Conditions de compétences' contains a note about mandatory fields. Below this, there are several sections for uploading documents: 'Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation', 'Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement', 'Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages', 'Preuve du niveau d'activité', and 'Liste des implantations territoriales'. Each section has an 'Ajouter un fichier' button and a 'Choose File' button.

i En cas de doute, je peux consulter le détail des pièces justificatives que je dois fournir en fonction de ma qualité aux pages [20-21](#) et [22](#)

Récapitulatif et dépôt de la demande d'agrément

Etape 4 – Récapitulatif de la demande et confirmation de dépôt

- Avant de valider mon dossier, je vérifie l'exactitude des informations saisies grâce au récapitulatif de ma demande.
- Les ETP sont renseignés sous la forme d'un tableau
- Je peux également télécharger les pièces déposées en cliquant dessus.

Cet écran permet de consulter de façon synthétique les différentes informations renseignées lors de l'élaboration de ma demande.

NB : Si je souhaite modifier certaines informations, je dois retourner dans la partie du formulaire concerné.



Après avoir vérifié les informations saisies, je peux cliquer sur « **Déposer le dossier** » afin de finaliser ma demande. Je reçois alors un courriel de confirmation de dépôt précisant les voies et délais de recours.



Un dossier complet sera plus aisément traité dans les meilleurs délais. Assurez-vous donc de sa complétude avant envoi.

- Une fois mon dossier déposé, je reçois un courriel m'informant que ma demande est en cours de traitement. Depuis l'écran de confirmation de dépôt, je peux :
 - Consulter le récapitulatif de ma demande
 - Revenir à mon espace personnel.

1^{ère} partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

Dossier	Statut	Date de dépôt	Date de traitement

2^{ème} partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

Dossier	Statut	Date de dépôt	Date de traitement

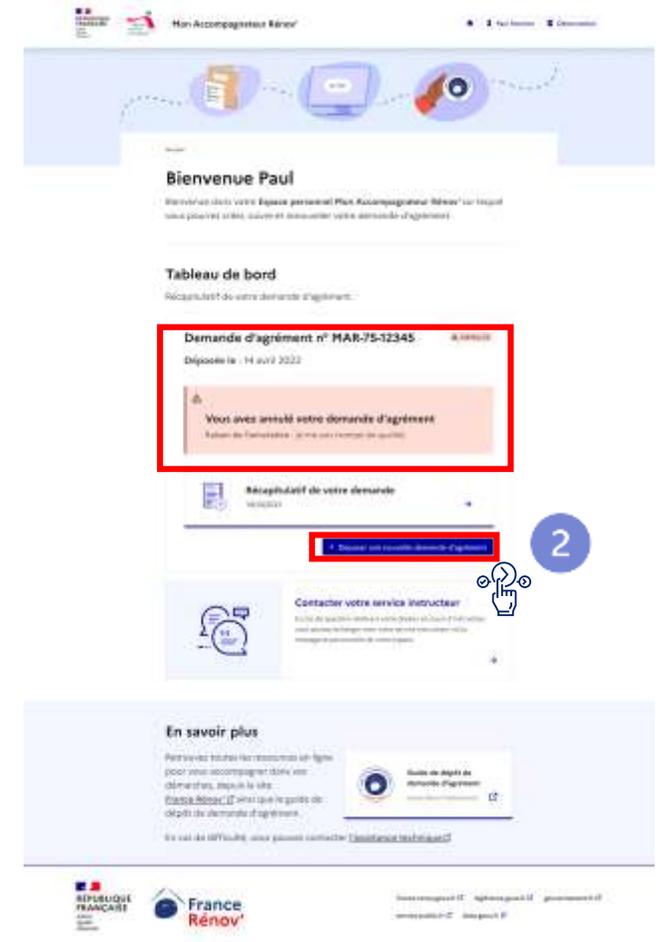
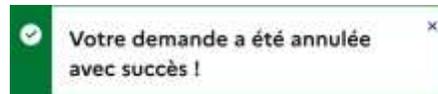
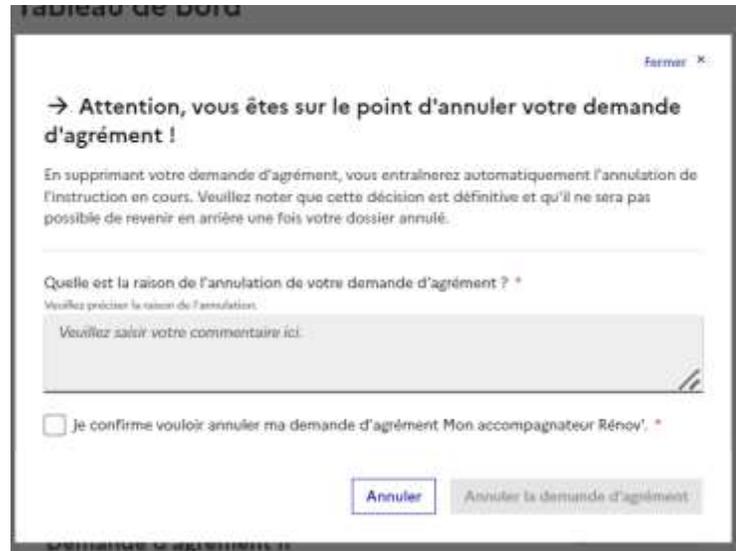
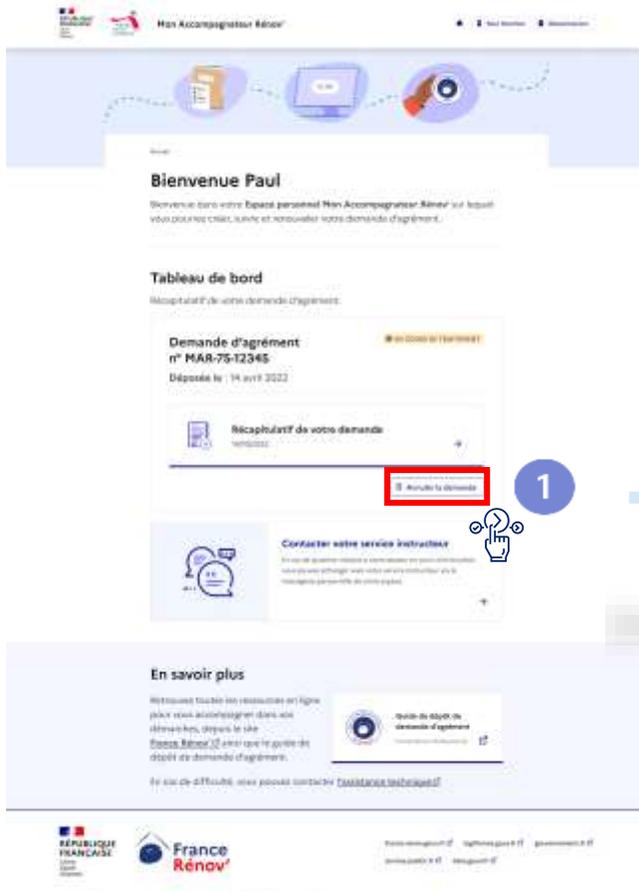


5. Suivi d'une demande

Annuler un dossier en cours

Étapes à suivre

- Depuis la page d'accueil de mon espace candidat, je clique sur le bouton « Annuler un dossier » et suis les étapes **1**
- Une fois le dossier annulé, je peux alors redéposer une nouvelle demande d'agrément **2**



Si vous souhaitez **modifier la déclaration de votre périmètre d'intervention** durant l'instruction de votre demande, il sera nécessaire de procéder à l'annulation de votre dossier puis redéposer un dossier avec un nouveau périmètre d'intervention.

Paramétrage des notifications

- Lorsque je clique sur le bouton me permettant d'accéder aux paramètres de mon compte, l'écran ci-contre s'affiche. 1
- Je peux alors **gérer les notifications que je souhaite mettre en place** sur mon compte afin de recevoir des courriels de rappel 2
- Je peux être **notifié des actualités sur mon dossier** et **visualiser les nouvelles actions que je dois effectuer sur ce dernier**. (complétude, prise de connaissance de la décision rendue sur ma demande d'agrément,...) 3
- **Je peux être notifié si je ne me suis pas connecté à la plateforme depuis 7 jours** et que certaines actions « urgentes » requièrent mon attention dans les plus brefs délais.
- Je peux choisir à tout moment de **désactiver ou de réactiver** les notifications qui me seront envoyées par courriel.



En l'absence d'actualités ou d'actions à réaliser sur des dossiers en lien avec le compte, aucune notification ne sera envoyée.

1

2

3

Compléter mon dossier sur demande des instructeurs

Si votre dossier est incomplet, ou comporte une pièce non conforme, l'instructeur vous transmet une demande de complétude :

- Dès la réception de votre demande, l'instructeur peut, tout au long de l'instruction, vous demander toutes pièces additionnelles jugées nécessaires.
- Cette pièce additionnelle peut être demandée pour compléter un dossier incomplet (1) ou pour une meilleure instruction du dossier (2)
- Afin de vous prévenir, un courriel est automatiquement adressé à l'adresse email du référent de la structure, renseignée lors de la création de compte.



Afin de consulter le détail des éléments manquants, cliquez sur « **compléter votre dossier** »



Vous disposez d'un **déla**i d'un **mois pour mettre à jour votre dossier à compter de la notification**. Au-delà, le dossier est automatiquement renvoyé à l'instructeur qui aura la possibilité de rejeter votre demande ou vous renvoyer une demande de complétude.



Assurez-vous d'avoir pris en compte **l'ensemble des remarques de l'instructeur** (voir « note de l'instructeur » ci-contre (3)) **avant de valider la mise à jour de votre dossier**.

The image shows a sequence of two screenshots from the 'Mon Accompagnateur Rénov' website. The first screenshot (labeled 1) shows a user's dashboard with a notification: 'Votre dossier semble incomplet. Pour que nos opérateurs poursuivent le traitement de votre demande, veuillez mettre à jour votre demande avant le 02/09/2023.' A red box highlights this notification, and a red arrow points to the second screenshot (labeled 2). The second screenshot shows the 'Complétude de votre dossier' form, which includes a 'Note de l'instructeur' section (highlighted with a red box and labeled 3) and a 'Pièces jointes' section (highlighted with a red box). The 'Note de l'instructeur' contains the text: 'Bonjour, pourriez-vous me transmettre l'avis d'imposition de 2018? Merci.' The 'Pièces jointes' section has several 'non conforme' buttons and a file upload area.

Une fois votre dossier mis à jour, vous pouvez consulter le **récapitulatif de votre demande** et retourner vers votre espace personnel

Modifier mon dossier après une erreur et un renvoi à l'état d'édition

En cas d'erreur de complétude de la part des candidats, les instructeurs peuvent renvoyer le dossier du candidat à l'état d'édition (état brouillon).



- Le retour à l'état d'édition trouve son origine dans une erreur de la part des candidats MAR qui ont mal complété leur dossier de candidature.
- Par ailleurs, « **le retour à l'état d'édition** » est à distinguer de « **la complétude du dossier** » qui a pour origine une pièce justificative inadaptée ou manquante.
- Le retour à l'édition doit permettre au candidat de modifier ce qui a déjà été complété sur son dossier.

Si vous avez commis une erreur lors de la complétude de votre dossier, vous verrez un message s'afficher sur la page d'accueil de la plateforme vous informant que « *votre dossier est incomplet* »

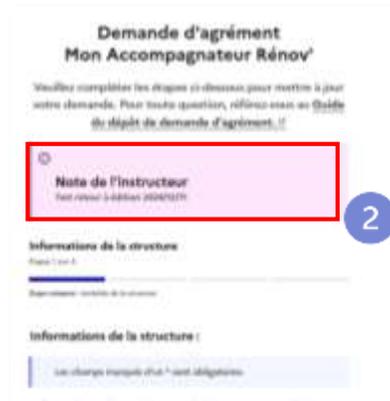
- 1) Vous serez informés du caractère incomplet du dossier
- 2) Vous pourrez compléter votre dossier

1



En cas de renvoi à l'état d'édition, vous pourrez lire la **note de l'instructeur** qui vous permettra de comprendre par le biais d'un message synthétique les erreurs de complétude que vous aviez faites. Ce message vous expliquera ce que vous devez modifier pour compléter votre dossier.

2



Vous pourrez alors modifier les champs que vous aviez déjà complétés mais qui comportaient des erreurs. Vous devrez valider **4 étapes** pour que le dossier repasse chez l'instructeur en passant 3 fois à l'étape suivante.



N'oubliez pas de cliquer et de « passer à l'étape suivante » 3 fois

3



Enfin, vous devez mettre à jour la **demande** pour renvoyer la demande à l'instructeur une fois que vous avez modifié ou corrigé votre dossier.

N'oubliez pas de « *mettre à jour la demande* »

4



L'espace messagerie

- Sur votre espace personnel, vous pouvez **échanger avec votre service instructeur**.

i L'espace messagerie n'est accessible qu'après avoir déposé votre demande.

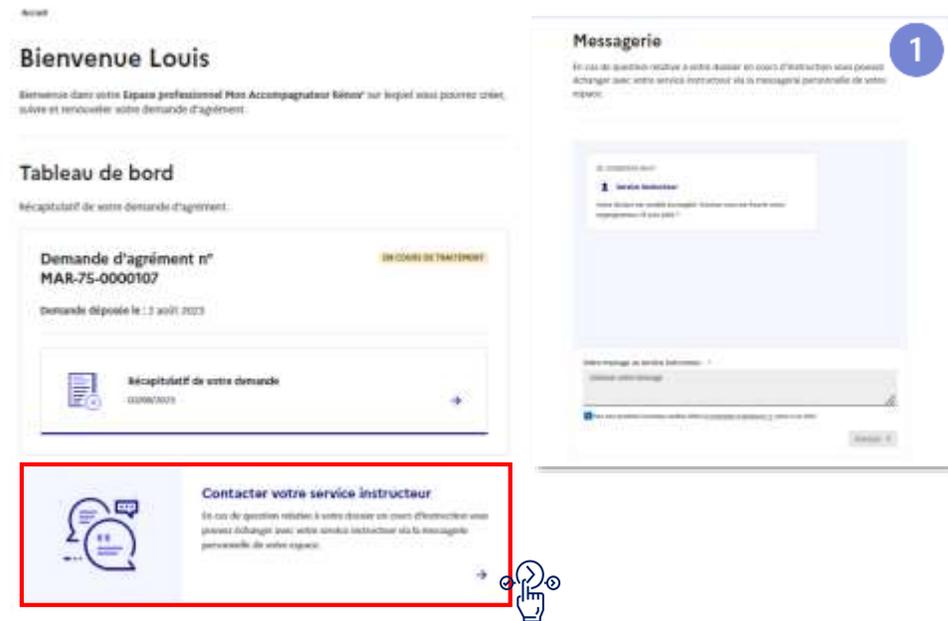
- Lorsque vous cliquez sur l'onglet « **Contactez votre service instructeur** », l'écran ci-contre s'affiche. **1**

i Les messages sont visibles de tous les intervenants travaillant sur votre dossier.

- Une fois la demande clôturée, la messagerie n'est plus accessible. **2**

- L'historique des messages est cependant conservé. **3**

i La messagerie n'est pas destinée à la résolution des problèmes d'ordre technique. Le cas échéant référez-vous au formulaire d'assistance.



Récupérer l'attestation d'agrément ou de rejet

Une fois votre dossier instruit et la décision rendue, un courriel vous est automatiquement adressé afin de vous avertir. La décision rendue par l'instructeur est accessible sur votre espace personnel.

Etapas préalable avant d'accéder à la décision :



Accuser réception de la décision d'instruction en cliquant sur « consulter la décision » (sous un délai de 15 jours).



Après avoir accusé réception depuis mon espace personnel, je peux télécharger mon attestation d'octroi ou de rejet d'agrément

1 Agrément validé



2 Agrément refusé



Si votre agrément est validé, vous devez référencer vos établissements (voir [page suivante](#)).

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois, à compter de sa réception, pour présenter :

- **Soit un recours gracieux** auprès du délégué de l'Agence dans la région ou le département (à l'adresse de la délégation locale) **ou un recours hiérarchique** auprès de la directrice générale de l'Anah (8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris), en joignant à votre requête une copie de la décision ;
- **Soit un recours contentieux** auprès du Tribunal administratif du ressort du siège social de la structure candidate.

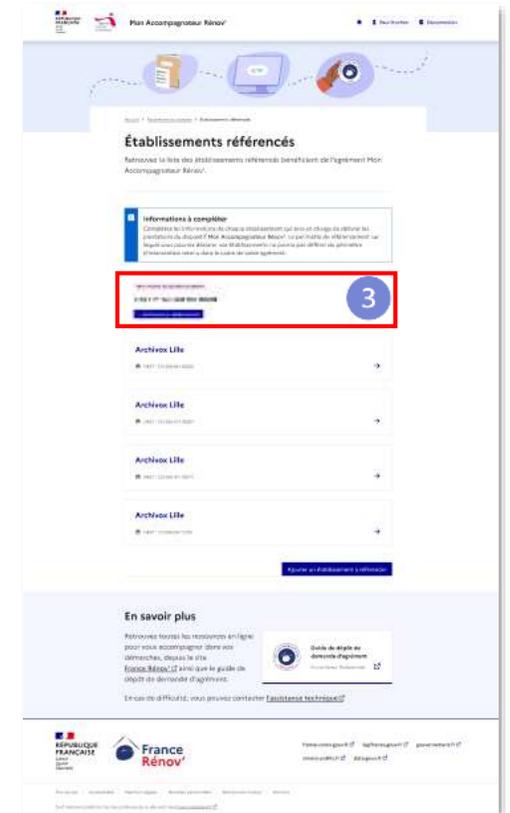
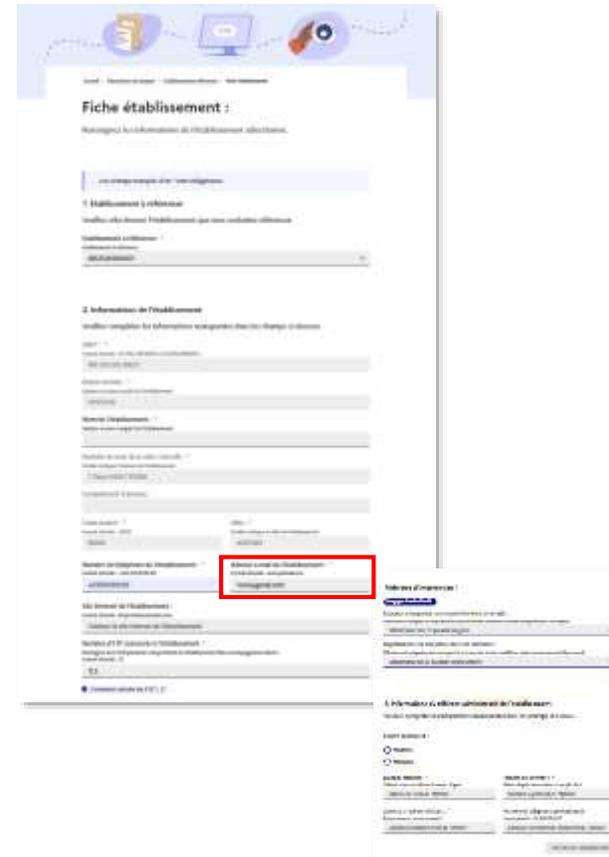
Référencement des établissements territoriaux

- Une fois votre dossier instruit et votre agrément validé, l'écran ci-dessous s'affiche sur votre espace personnel.
- **Vous devez référencer les établissements associés à votre numéro de SIREN** – La liste de vos établissements est présente sur la liste déroulante
- Tant qu'un établissement n'est pas référencé, l'étiquette « *En attente de référencement* » sera visible

1

2

3



⚠ Veuillez renseigner une **adresse mail générique** car c'est cette adresse mail qui servira à 1) mettre l'établissement en contact avec le ménage et 2) accéder en tant que MAR' à la plateforme de suivi des dossiers des ménages

⚠ Les établissements référencés apparaîtront dans le référentiel de l'Anah. Il permet aux ménages de choisir leur accompagnateur. Dans un souci de visibilité, il est donc primordial que vous référenciez vos établissements de manière exhaustive.

i Vous pouvez référencer des établissements uniquement sur le **périmètre géographique** retenu lors de la demande d'agrément (voir slide suivante). Il vous sera ensuite possible de réaliser une demande d'actualisation du périmètre d'intervention territorial une fois par an.

i Si les informations de votre entreprise sont en diffusion partielle, veuillez à bien compléter tous les champs vides obligatoires signalisés par un astérisque rouge.

Référencement des établissements territoriaux

Zoom– Périmètre de référencement (annuaire, plateformes d'aide) des établissements

- Si votre **établissement intervient en totalité sur le périmètre régional et/ou départemental retenu** pour votre structure lors de votre demande d'agrément, **vous devez le référencer sur ce même périmètre.**
- Si votre **établissement n'intervient pas en totalité sur la région(s)/département(s) sélectionné(es)**, vous **pouvez sélectionner les EPCI et/ou communes** sur lesquelles il interviendra **au sein du périmètre retenu** lors de la demande d'agrément.

1

2



Vous devez sélectionner **au moins un niveau de périmètre par établissement référencé.**



Le périmètre sélectionné doit être égal ou être situé à l'intérieur du périmètre géographique retenu lors de la demande d'agrément.



Veillez noter que la sélection d'une région entraîne la sélection de tous les départements situés dans cette région. A moins que vous ne souhaitiez intervenir sur tous les départements de la région sélectionnée, nous vous invitons à cocher précisément chaque département d'intervention.



Une fois l'agrément obtenu, **il sera possible d'effectuer une demande d'actualisation du périmètre d'intervention territorial une fois par an** (en année calendaire) . Celle-ci nécessitera le téléversement de nouvelles pièces justificatives et entrainera une nouvelle instruction du dossier.

3. Périmètres d'intervention de l'établissement *

Sélectionnez un niveau d'intervention afin de renseigner les périmètres géographiques sur lesquels l'établissement intervient. Vous ne pouvez sélectionner que les périmètres pour lesquels votre structure a reçu l'agrément.

Régions sur lesquelles l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les régions sur lesquelles l'établissement intervient en totalité (sur tous les départements de la région). Si l'établissement intervient sur l'intégralité de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Sélectionnez une ou plusieurs régions

Départements sur lesquels l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les départements sur lesquels l'établissement intervient en totalité (sur toutes les communes du département).

Sélectionnez un ou plusieurs départements

EPCI (Établissements Publics de Coopération Intercommunale) sur lesquels l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les EPCI sur lesquels l'établissement intervient en totalité (sur toutes les communes de l'EPCI).

CA du Grand Cognac (16) ×

Saisissez un ou plusieurs EPCI

Communes sur lesquelles l'établissement intervient en totalité :

Saisissez les communes sur lesquelles l'établissement intervient en totalité.

Abjat-sur-Bandiât (24300) ×

Saisissez une ou plusieurs communes

1

2



Si vous avez des antennes, veillez à bien référencer votre établissement sur son périmètre mais également sur le périmètre des antennes concernées.

Retrait/Suspension d'agrément

- Lorsque l'agrément a été validé pour une structure, cette dernière se doit de répondre à un certain nombre **d'obligations** (Article 7). Dans le cas contraire, l'agrément peut faire l'objet :
 - D'une suspension temporaire (3 mois maximum)
 - D'un retrait total dans les applicatifs Anah
- La décision de suspension ou de retrait définitif est notifiée à l'opérateur par lettre recommandée avec accusé de réception.
- L'opérateur en informe sans délai les ménages pour lesquels un contrat ou une convention d'accompagnement est en cours



C'est la date d'accusé réception de la lettre de notification de l'information préalable dans le cadre de la procédure contradictoire de retrait (avec ou sans suspension) d'agrément qui fait foi pour l'ouverture de la période contradictoire, ou 15 jours après envoi en l'absence d'accusé de réception.



Le délai de réponse du titulaire de l'agrément dans le cadre d'une procédure contradictoire (avec ou sans suspension) est de 1 mois maximum (et de 15 jour minimum) à compter de la date d'accusé de réception de la lettre de décision.



C'est la date d'accusé réception de la lettre de notification du retrait d'agrément qui fait foi pour la date effective de retrait, ou 15 jours après envoi en l'absence d'accusé de réception.

Veillez noter que dans le cadre d'une procédure contradictoire de retrait entraînant la suspension à titre conservatoire, l'Accompagnateur Rénov' doit :

- Cesser d'accompagner de nouveaux ménages
- Cesser d'utiliser la marque Mon Accompagnateur Rénov' (charte graphique et logo)
- Interrompre le montage des dossiers MPR Parcours accompagnés pour les demandeurs avec lesquels ils sont en relation
- Informer sans délai les ménages pour lesquels un contrat ou une convention d'accompagnement est en cours

Veillez noter que dans le cadre d'une procédure contradictoire avec suspension, le déréférencement sur France Rénov' et sur les plateformes d'aides sont effectifs pendant la période de suspension.

Motifs de suspension/retrait

- 1) L'entrave aux contrôles ou une demande de contrôle restée sans réponse
- 2) Le constat d'un défaut de réalisation des prestations d'accompagnement, à la suite du contrôle mentionné au II de l'article 6
- 3) Le constat que l'opérateur ne remplit plus les conditions requises pour bénéficier de l'agrément à la suite de la réalisation du contrôle mentionné au III de l'article 6
- 4) L'absence de mise en œuvre des mesures correctrices dans le délai imparti conformément au V de l'article 6
- 5) La réalisation par sous-traitance des missions d'accompagnement en dehors des cas identifiés au 2° de l'article 2
- 6) L'identification d'une pratique frauduleuse au sens du III du présent article pouvant inclure La communication de fausses informations ou de faux documents à l'appui de la demande d'agrément ou dans le cadre de la prestation d'accompagnement
- 7) L'exécution d'un ouvrage ou l'absence de neutralité vis-à-vis d'une entreprise d'exécution d'ouvrage ou des solutions technologiques recommandées
- 8) La réalisation partielle, inadéquate, ou l'absence de réalisation des prestations d'accompagnement mentionnées à l'article 1er
- 9) La méconnaissance des dispositions relatives à la protection des consommateurs
- 10) En cas de changement notable de la situation de l'opérateur agréé qui remettrait en cause les conditions de délivrance de l'agrément définies aux articles R. 232-4 et R. 232-5 du code de l'énergie
- 11) En cas de non-respect des obligations prévues par le chapitre II du Titre III du Livre II de la partie réglementaire du code de l'énergie ou par la réglementation relative aux aides visées à l'article R. 232-8 du code de l'énergie.



ANNEXES

Zoom sur les critères d'indépendance (1/2) : les cas admis

Acteurs	1) Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage		2) Être tenu au respect d'une stricte neutralité vis-à-vis des travaux, équipements, scénarios et entreprises proposés		Autorisé à recevoir l'agrément
Structure qui ne propose pas de contrat de travaux aux ménages mais possède des partenariats avec des sociétés de travaux, ou avec des fournisseurs de matériaux, d'équipements ou d'énergie (<i>obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, SFT...</i>) de type charte ou document liant	✔	Pas d'exécution d'ouvrage	✔	A démontrer dans le dossier de candidature, qui doit contenir copie de tous les documents liants	✔
Structure qui ne propose pas de contrat de travaux aux ménages mais possède des partenariats avec des fournisseurs d'énergie (<i>obligé, délégataire ou mandataire CEE, installateur partenaire d'une marque...</i>) de type charte ou document liant	✔	Pas d'exécution d'ouvrage	✔	A démontrer dans le dossier de candidature, qui doit contenir copie de tous les documents liants	✔
Entreprise ayant un actionnaire majoritaire commun avec une société d'exécution d'ouvrage, ou de fourniture de matériaux, d'équipements ou d'énergie	✔	Pas d'exécution d'ouvrage	✔	A démontrer dans le dossier de candidature	✔
Architectes maîtres d'œuvre	✔	La maîtrise d'œuvre n'est pas considérée comme une exécution d'ouvrage	✔	A démontrer dans le dossier de candidature	✔

Zoom sur les critères d'indépendance (2/2) : les cas d'exclusion

Acteurs	1) Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage	2) Être tenu au respect d'une stricte neutralité vis-à-vis des travaux, équipements, scénarios et entreprises proposés	Autorisé à recevoir l'agrément
Entreprise d'exécution d'ouvrage qui réalise des travaux sur le chantier accompagné	⊗	⊗	⊗
Entreprise d'exécution d'ouvrage qui ne réalise pas de travaux sur le chantier accompagné	⊗	⊗	⊗
Structure qui propose aux ménages des contrats d'exécution de travaux, et a recours à la sous-traitance pour exécuter ces travaux (<i>obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, société de tiers-financement...</i>)	✔ Exécution d'ouvrage indirecte	⊗	⊗
Structure qui ne propose pas de contrat de travaux aux ménages mais possède des partenariats avec des sociétés de travaux, ou avec des fournisseurs de matériaux, d'équipements ou d'énergie (<i>obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, société de tiers-financement, installateur partenaire d'une marque ...</i>) avec un intéressement financier (<i>type apporteur d'affaire</i>)	✔ Pas d'exécution d'ouvrage	⊗	⊗

 **Compatibilité avec les critères d'indépendance**
 **Incompatibilité avec les critères d'indépendance**



MERCI