



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# **GUIDE CANDIDAT PLATEFORME D'AGRÉMENT MON ACCOMPAGNATEUR RÉNOV'**

VERSION AVRIL 2026

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

---

# SOMMAIRE DU GUIDE

## 01. INTRODUCTION

- Les liens utiles
- Les missions de Mon Accompagnateur Rénov
- Les acteurs éligibles à la réalisation des missions d'accompagnement
- Le respect des conditions d'indépendance et de neutralité
- Le contrôle des agréments et ses modalités de retrait

## 02. ANTICIPATION ET PRÉPARATION DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

- Parcours candidat, modalités d'appui, délais et types de procédure
- Les pièces justificatives demandées selon le type d'acteur
- Aide à la constitution du dossier

## 03. CRÉATION DE COMPTE

- Plateforme d'agrément Mon Accompagnateur Rénov'
- Accéder à la plateforme d'agrément
- Créer un compte candidat
- Modifier les informations du compte
- M'authentifier et accéder à mon espace personnel

## 04. DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- Sauvegarder mon dossier avant son dépôt
- Remplir et déposer une demande d'agrément
- Déclarer mon périmètre d'intervention
- Téléverser les pièces justificatives à une demande
- Déposer ma demande d'agrément

## 05. SUIVI D'UNE DEMANDE

- Annuler un dossier en cours
- Paramétrer mes notifications
- Compléter mon dossier sur demande des instructeurs
- Accéder à l'espace messagerie
- Récupérer l'attestation d'agrément ou de rejet
- Référencer mes établissements territoriaux
- Retrait/suspension d'agrément

## 06. Annexes

- Zoom sur les critères d'indépendances



# 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 03 février 2026](#)



### 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<sup>er</sup> 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' (MAR) 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 vers 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

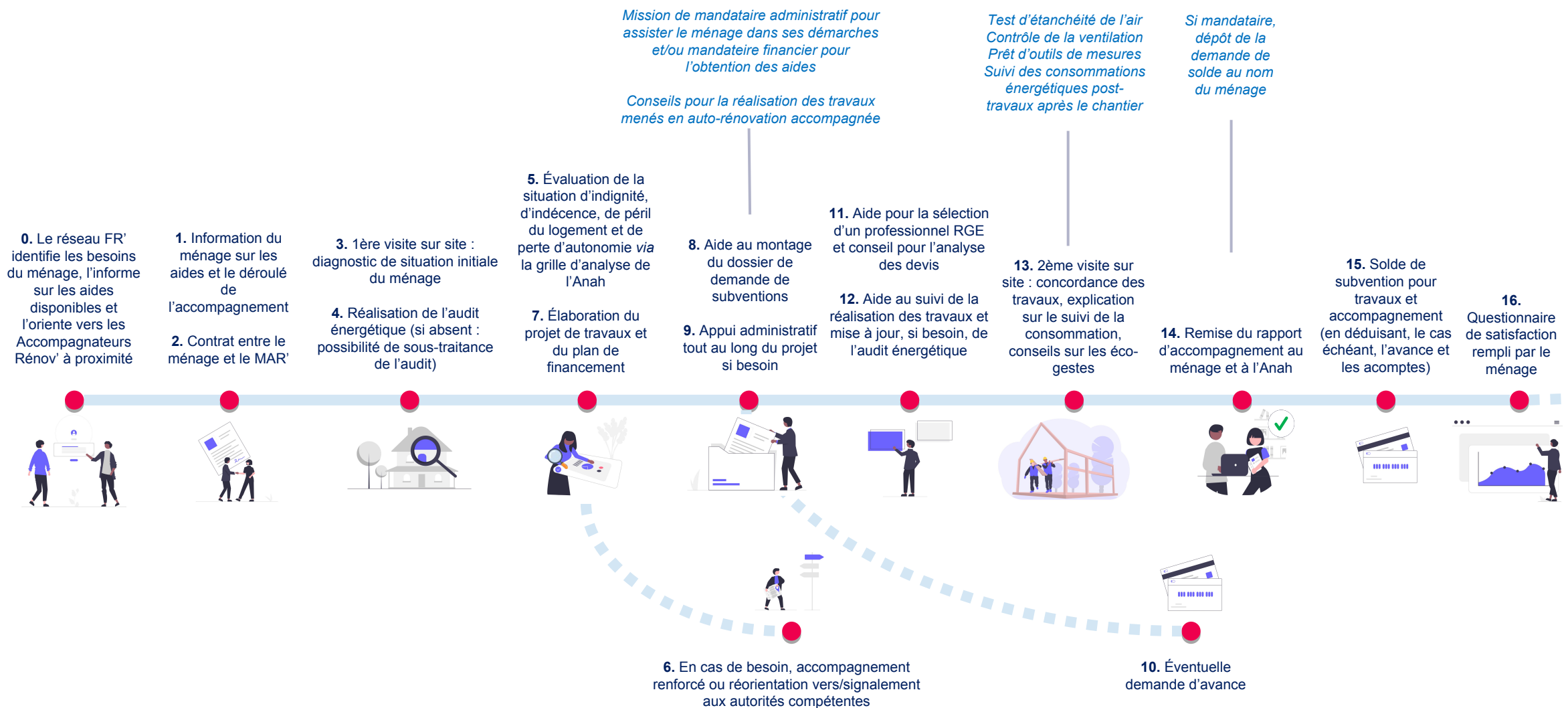
- › *Élaboration d'un rapport d'évaluation de l'autonomie*
- › *Échanges avec les structures qui réalisent l'orientation, les acteurs qui interviennent aux différentes étapes du parcours*
- › *Appui à un relogement temporaire du ménage au besoin*
- › *Restitution au ménage de l'orientation validée par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



### Volet technique renforcé

- › *Visite(s) à domicile 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 sont possible aux différentes étapes de l'accompagnement en fonction du besoin

# Les acteurs éligibles à la réalisation de missions d'accompagnement

- > Tous les acteurs souhaitant effectuer des missions d'accompagnement doivent déposer une demande d'agrément :

## **Espace Conseil France Rénov'**

(guichet ayant contractualisé avec les collectivités)

## **Opérateurs Anah**

(agrés 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)

## **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 APAVE 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<sup>er</sup> 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 à 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 le MAR' 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
- ☉ Contrôle pouvant 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)
- ☉ Contrôle pouvant 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 et si l'urgence le justifie, l'Anah centrale ou ses délégations peuvent par décision motivée prononcer la suspension immédiate de l'agrément. La durée d'une suspension peut durer jusqu'à trois mois, six si prononcée par la DGCCRF

## **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 de l'article 7 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(s) notable(s) de la situation de l'opérateur agréé qui remettrait(en)t 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'



**Je me renseigne  
sur le dispositif**

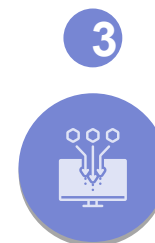
Je **m'informe sur le dispositif** Mon Accompagnateur Rénov' et **vérifie mon éligibilité** en consultant soit :

- > [Décret du 22 juillet 2022](#)
- > [Arrêté du 21 décembre 2022](#)
- > [Arrêté modificatif du 03 février 2026](#)
- > [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](https://ecologie.gouv.fr)



**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



**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'. (*cf. page 23 - aide à la constitution du dossier*)



**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**.

# Les modalités d'appui conçues pour accompagner les candidats

---



FAQ MAR'

La FAQ Mon Accompagnateur Rénov' accessible sur [ecologie.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 [CERFA obligatoires](#) mis à disposition sur le site Service-Public.fr



Un point de contact

La 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

---



**4 mois dossier complet**  
d'instruction des demandes d'agrément

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 et en l'**absence de réponse**, le dossier est automatiquement **renvoyé à l'instructeur** qui aura la possibilité de **rejeter la demande** ou de **renvoyer une demande de complétude** si nécessaire.



Une fois délivré, l'**agrément est valable pour une durée de 5 ans au maximum**. A l'approche de la fin de validité de l'agrément le détenteur doit déposer une **demande de renouvellement**. Nous recommandons d'**anticiper le dépôt de la demande de renouvellement afin de tenir compte des délais d'instruction**.

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

**Pour toutes les demandes déposées à partir du 1<sup>er</sup> avril 2026**, et dans un souci de lutte contre la fraude, **la liste des pièces justificatives demandées a été mise à jour conformément à l'arrêté en vigueur.**

Collectivités territoriales /  
groupements de collectivités  
territoriales

↓ Procédure simplifiée :

📄 6 pièces justificatives demandées  
(minimum)

- > Compétence
- > Capacité d'intervention

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

↓ Procédure dérogatoire :

📄 10 pièces justificatives demandées  
(minimum)

- > Compétence
- > Capacité d'intervention

> Auditeurs énergétiques  
> Sociétés de tiers-financement

↓ Procédure complète :

📄 16 pièces justificatives demandées  
(minimum)

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

# Les pièces justificatives demandées pour la procédure simplifiée



Parcours en vigueur pour les demandes déposées après le 1<sup>er</sup> avril 2026



Dossier complet pour les **collectivités territoriales**

## 1 Respect de la condition de compétence et niveau d'activité envisagé

### Pièces justificatives à étudier :

- Plan de formation du personnel en charge des prestations d'accompagnement
-  Liste des implantations territoriales
- Attestation de vigilance URSSAF
-  Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats de sous-traitance existants

## 2 Justificatifs d'implantation territoriale par région

### Pièces justificatives à étudier :

- Justificatif pour chaque implantation territoriale par région (copie du bail ou titre de propriété)

## 3 Périmètre d'intervention

### Pièces justificatives à étudier :

- Note d'organisation et d'indépendance territoriale

# Les pièces justificatives demandées pour la procédure dérogatoire

Parcours en vigueur pour les demandes déposées après le 1<sup>er</sup> avril 2026



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

## 1 Informations générales de la structure

### Pièces justificatives à étudier :

- Statuts de la structure
- Liste nominative des personnes physiques employées dans chaque territoire d'intervention de la structure candidate

## 2 Eligibilité

### Pièces justificatives à étudier :

- Justificatif de votre qualité pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

## 3 Respect de la condition de compétence et niveau d'activité envisagé

### Pièces justificatives à étudier :

- Plan de formation du personnel en charge des prestations d'accompagnement
- Liste des implantations territoriales
- Attestation de vigilance URSSAF
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats de sous-traitance existants

## 4 Justificatifs d'implantation territoriale par région

### Pièces justificatives à étudier :

- Justificatif pour chaque implantation territoriale par région (copie du bail ou titre de propriété)

## 5 Périmètre d'intervention

### Pièces justificatives à étudier :

- Note d'organisation et d'indépendance territoriale

# Les pièces justificatives demandées pour la procédure complète

Parcours en vigueur pour les demandes déposées après le 1<sup>er</sup> avril 2026



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

## 1 Informations générales de la structure

### Pièces justificatives à étudier :

- Statuts de la structure
- Liste nominative des personnes physiques employées dans chaque territoire d'intervention de la structure candidate

## 2 Eligibilité

### Pièces justificatives à étudier :

- Justificatif de votre qualité pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

## 3 Respect de la condition de compétence et niveau d'activité envisagé

### Pièces justificatives à étudier :

- Plan de formation du personnel en charge des prestations d'accompagnement
- Liste des implantations territoriales
- Attestation de vigilance URSSAF
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats de sous-traitance existants

## 4 Justificatifs d'implantation territoriale par région

### Pièces justificatives à étudier :

- Justificatif pour chaque implantation territoriale par région (copie du bail ou titre de propriété)

## 5 Organisation et activités de la structure

### Pièces justificatives à étudier :

- Organigramme de la structure
- Rapports d'activité des trois dernières années

## 6 Structure du capital et condition de neutralité

### Pièces justificatives à étudier :

- Note d'indépendance capitalistique (*incluant la structure du capital à jour*)
- Attestation d'indépendance et de neutralité

## 7 Périmètre d'intervention

### Pièces justificatives à étudier :

- Note d'organisation et d'indépendance territoriale

## 8 Justification des capacités financières et de la probité du candidat

### Pièces justificatives à étudier :

- Justification des capacités financières de l'organisme (attestation d'un expert comptable ou commissaire aux comptes relative à la capacité financière)
- Attestation sur l'honneur indiquant l'absence de condamnations
- Engagement de respect des conditions de réalisation des prestations d'accompagnement

# 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 **les CERFA obligatoires mis à votre disposition pour certaines pièces justificatives demandées.**



Liens utiles



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

**cerfa**

[Lien vers les formulaires CERFA](#)

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

- › Liste des implantations territoriales
- › Modalités de réalisation des activités
- › Attestation sur l'honneur indiquant l'absence de condamnations
- › Attestation d'engagement PP/PM - portant sur le respect des conditions de réalisation des prestations d'accompagnement définies aux articles R. 232-4 et R. 232-5 du code de l'énergie
- › Attestation d'indépendance et de la neutralité PP/PM - de la structure candidate par rapport à l'exécution d'un ouvrage



L'ensemble des CERFA 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.



Eligibilité



Ne concerne pas la procédure simplifiée



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

Zoom page suivante 

**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**



Documents 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

# Zoom : Liste des pièces admises dans le cas spécifique de l'auditeur énergétique

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

 **Uniquement pour les auditeurs énergétiques**

Délivrance du justificatif à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025

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 après le 16 mai 2025

# Adaptation de certaines pièces justificatives

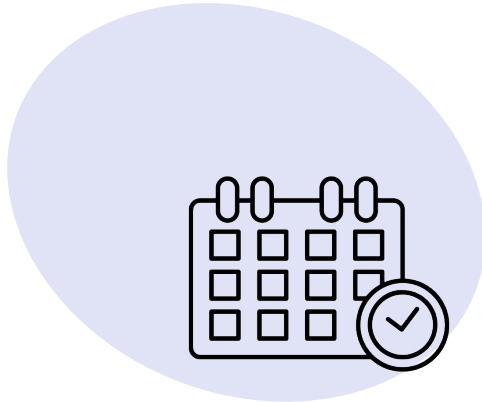
Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

**! Uniquement pour la procédure complète et la procédure dérogatoire**



Dans certains cas prévus par [l'arrêté modificatif du 03 février 2026](#), 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'activités de chacune des dernières années écoulées, dans la limite de trois ans** ». 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 :
  - Pour une entreprise avec une existence comprise entre 2 et 3 ans, deux rapports d'activité sont attendus
  - Pour une entreprise avec une existence comprise entre 1 et 2 ans, un seul rapport d'activité est attendu
  - Pour une entreprise de moins d'un an, aucun rapport d'activité n'est attendu



## 3. Création de compte



# 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.gov.fr](https://agrement.anah.gov.fr)

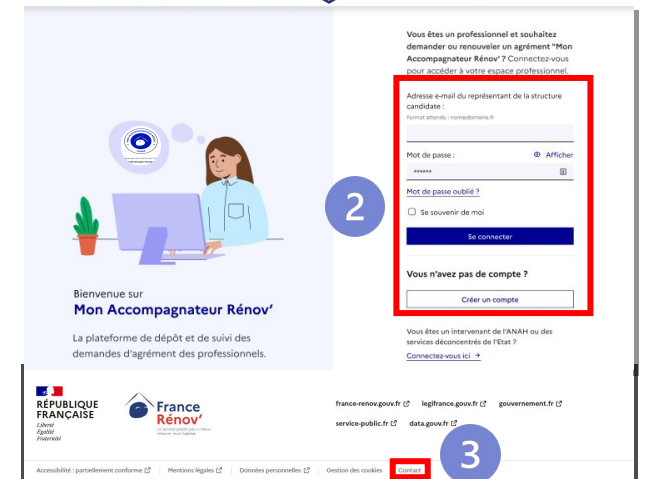
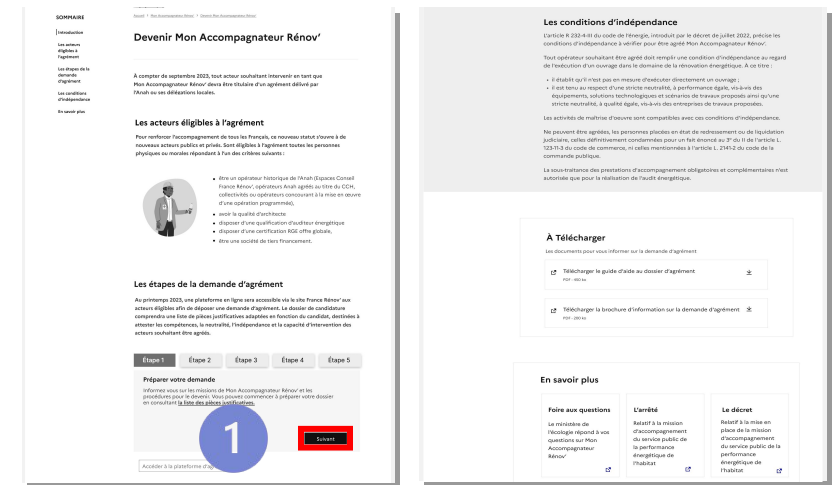
**i** La procédure de dépôt des demandes d'agrément est exclusivement dématérialisée et doit passer par la plateforme d'agrément.

**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.

**1** 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.

**2** Une fois arrivé sur la plateforme d'agrément, je peux me connecter à mon compte ou procéder à sa création.

**3** 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 – Informations du demandeur



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

- Après avoir cliqué sur « Créer un compte » j'accède au formulaire « Informations du représentant de la structure candidate ».

1 Je complète les champs obligatoires présents sur cette page afin de pouvoir passer à l'étape suivante.



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 le représentant de la structure candidate 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

## Etape 2 – Informations de la structure candidate

- Sur cette page, je renseigne les informations relatives à ma structure.

**i** Si je ne sais pas où trouver les informations, je peux cliquer sur des boutons d'aides présents sous certains champs

- 1** J'indique mon numéro de **SIREN** :
- Si les informations de mon entreprise sont en **diffusion partielle**, alors le champ de saisie pour la raison sociale est vide et je **dois compléter le champ dédié**
  - Sinon, ma **raison sociale** apparaît **automatiquement** dans un champ dédié

- 2** Je **sélectionne la qualité** correspondant à ma structure

**👁** Si vous répondez à plusieurs catégories, une seule qualité est exigée. (À noter que certaines qualités permettent de bénéficier d'une procédure simplifiée)

**🚧** Veillez à sélectionner la bonne qualité de votre structure. La modification de la qualité est possible mais s'appliquera uniquement aux futures demandes associées au compte et non à la demande en cours.

**👁** Si un candidat souhaite modifier sa qualité pour sa demande en cours, suivre [la procédure suivante](#)

### 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 renseignée ci-dessous sera celle que nous utiliserons pour vous contacter.

Étape 2 sur 3  
**Informations de la structure candidate**  
Étape suivante : Paramétrages du compte

**Informations de la structure candidate**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Les informations suivantes permettent de vérifier l'éligibilité de votre structure à la demande d'agrément.

<b>Numéro de SIREN : *</b> Format attendu : 123 456 789 ou 123456789 180067027	<b>Numéro de SIREN : *</b> Format attendu : 123 456 789 ou 123456789 123 456 789
<b>Où trouver ce numéro ?</b>	<b>Où trouver ce numéro ?</b>
<b>Raison sociale : *</b> AGENCE NATIONALE DE L'HABITAT	<b>Raison sociale : *</b> Saisissez une raison sociale
<b>Qualité de la structure candidate : *</b> Sélectionner une ou plusieurs qualité(s).	<b>Qualité de la structure candidate : *</b> Sélectionnez une ou plusieurs qualité(s)

Précédent      Étape suivante

**Vous avez déjà un compte ?**

Se connecter

**2**

Auditeur qualifié RGE

- Espace Conseil France Rénov'
- Structures concourant à la mise en oeuvre d'une opération programmée
- Opérateur agréé ANAH  
Opérateur de l'Agence nationale de l'habitat agréé au titre de l'article L. 305-3 du code de la construction et de l'habitat
- Architecte  
Duis una tempus sed arcu gravida viverra. Sit eleifend sodales tellus sodales adipiscing odio gravida.
- Auditeur qualifié RGE  
Duis una tempus sed arcu gravida viverra. Sit eleifend sodales tellus sodales adipiscing odio gravida.



# Créer un compte candidat

## Étape 3 – Paramétrage du compte

Je paramètre mon compte :

- 1 Je choisis mon mot de passe, puis le confirme en respectant les exigences de sécurité obligatoires.
- 2 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.
- 3

**i** 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 ?**

Fermer X

→ **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...

En cas de difficulté, vous pouvez contacter [l'assistance technique](#).

**i** 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 « Informations 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 via [la messagerie](#) pour demander la **suppression de son compte**
  - Recréer un compte** et refaire une demande avec la bonne qualité

Mon Accompagnateur Rénov'

Accueil > Paramètres du compte

### Paramètres du compte

Retrouvez toutes les informations permettant de gérer votre compte.

Établissements référencés

Référenciez les établissements bénéficiant de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'.

Informations de compte

Renseignez les informations liées à votre compte.

Gestion des communications mail

Sélectionnez les communications que vous souhaitez recevoir par mail.

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](#).

France Rénov' Professionnel

Mon Accompagnateur Rénov'

Accueil > Paramètres du compte > Informations de compte

### 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.

Raison sociale : Archivox Numéro de SIREN : 123 456 789

Qualité : Auditeur Qualifié RGE

Nom et prénom du représentant : HOCHON Paul

Adresse e-mail : paulhochon@gmail.com

Numéro de téléphone : +33 6 45 34 43 00

Mot de passe : \*\*\*\*\*

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](#).

France Rénov' Professionnel

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

## Etape 2 – Modification des informations de compte (1/2)

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

Mon Accompagnateur Rénov'

Accueil > Paramètres du compte > Informations de compte

### 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.

Raison sociale : Archivovx  
Numéro de SIREN : 123 456 789

1 **Qualité :** Auditeur Qualifié RGE ✎

2 **Nom et prénom du représentant :** HOCHON Paul ✎

3 **Numéro de téléphone :** +33 6 45 34 43 00 ✎

Mot de passe : \*\*\*\*\* ✎

**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

france-renov.gov.fr | legfrance.gov.fr | gouvernement.fr  
service-public.fr | data.gov.fr

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

1 → Modifier la qualité de la structure

Qualité de la structure candidate : \*

Auditeur Qualifié RGE ✎

Sélectionnez une ou plusieurs qualité(s)

Aucun de ces profils ne correspond ? Veuillez contacter le support pour vérifier votre éligibilité à la demande d'agrément.

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

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 (2/2)

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

Mon Accompagnateur Rénov

Accueil > Paramètres du compte > Informations de compte

### 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.

Raison sociale : Archivox  
Numéro de SIREN : 123 456 789

Qualité : Auditeur Qualifié RGE

Nom et prénom du représentant : HOCHON Paul

1 Adresse e-mail : paul.hochon@maim.com

2 Mot de passe : \*\*\*\*\*

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

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 de 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 envoyé suite à la création de mon compte, j'accède de nouveau à l'écran de connexion sur 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

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

The screenshot shows the login page with a navigation bar at the top containing the logos of the République Française, Agence nationale de l'habitat, and France Rénov'. The main content area features a large illustration of a woman at a computer. To the right, there is a login form with the following fields: 'Adresse e-mail du représentant de la structure candidate' (with a placeholder email), 'Mot de passe' (with a 'Mot de passe oublié?' link and an 'Afficher' button), and a 'Se connecter' button. Below the form, there is a 'Vous n'avez pas de compte?' section with a 'Créer un compte' button. At the bottom, there is a note about the platform being for professionals and a 'Connectez-vous ici' link. Numbered callouts 1, 2, and 3 are placed over the page.

The screenshot shows the user's personal space dashboard for 'Bob L'Espoir'. The header includes the user's name and a 'Déconnexion' button. The main content area is titled 'Bienvenue Bob' and contains a 'Tableau de bord' section with a 'Demande d'agrément' card (created on 4 July 2023) and a 'Poursuivre votre demande' button. Below this is an 'En savoir plus' section with a 'Guide de dépôt de demande' link. Numbered callouts 4, 5, and 6 are placed over the dashboard elements.

## 7 → Mise à jour des conditions générales d'utilisation

Les conditions générales d'utilisation ont été mises à jour. Nous vous prions de bien vouloir les accepter afin d'accéder aux différents fonctionnalités de Mon Accompagnateur Rénov'.

J'ai lu et j'accepte les nouvelles Conditions Générales d'utilisation. \*

## Détail sur la mise à jour des conditions d'inscription

Dans le cadre de votre demande d'agrément, votre consentement est requis pour la mise à disposition d'informations sur votre espace personnel.

Je consens à recevoir des envois recommandés électroniques à l'adresse indiquée lors de la création de mon compte. \*

Se déconnecter Accepter

*\*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*





## 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.

1 Après avoir **enregistré ma demande sous format brouillon**, lorsque je reviens sur mon espace personnel, **je retrouve ma demande à finaliser**.

- 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** BROUILLON

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](#).

france-renov.gouv.fr | legifrance.gouv.fr | gouvernement.fr | service-public.fr | data.gouv.fr

Accessibilité - partiements conforme | Mentions légales | Données personnelles | Gestion des cookies | Contact

Sauf mention contraire, tous les contenus de ce site sont sous licence [etablab-2.0](#) | Vrc-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 les **informations du signataire** afin d'indiquer 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 », celui de la « 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

1

2

3

4

### Informations du représentant de la structure candidate

Nom : \* John Prénom : \* Deo

Adresse e-mail : \* johndoe@test.com

Numéro de téléphone professionnel : \*

Format attendu : +33600000000

### Informations du signataire

Nom du signataire : \* Testnomsignataire Prénom du signataire : \* testprénomSignataire

Qualité du signataire : \* Directeur Général

### Informations de la structure candidate

Numéro de SIREN : 123 456 789

Raison sociale : Paul Hochon

Qualité : \* Qualification auditeur énergétique

Forme juridique : \* Sélectionnez la forme juridique de la structure candidate

Adresse e-mail de la structure : \* Saisissez l'adresse email de la structure

Numéro de téléphone : \* +33 6 00 00 00 00

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : \* 81, rue des rosiers

Code Postal : \* Saisissez le code postal de la structure

Ville : \* Saisissez la ville de la structure

Espace Conseil France Rénov

Structure concourant à la mise en œuvre d'opération programmée

Opérateur agréé au titre de l'article L. 365 - 3

Auditeur énergétique certifié RGE

Certifié RGE offre globale

Sociétés de tiers-financement

Collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales

Association

Collectivité

Entrepreneur individuel (EI)

✓ Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)

Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Société par actions simplifiée (SAS)

Société anonyme (SA)

Société en nom collectif (SNC)

Société en commandite simple (SCS)

Société en commandite par actions (SCA)

Autres



**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

- 1 Je renseigne les ETP (Equivalents Temps Plein) consacré à l'accompagnement au sein de ma structure afin de justifier des **capacités de ma structure à opérer en tant qu'Accompagnateur Rénov'**.



Veuillez noter que **les ETP consacré à l'accompagnement est comptabilisé en emplois et non pas en nombre d'heures.**

- 2 Je peux trouver plus d'informations sur les ETP en cliquant sur le lien « **Comment calculer les ETP ?** »
- 3 Si je prévois recourir à des prestations de sous-traitance pour tout ou partie des missions d'accompagnements prévues, **je clique sur la coche correspondante et je renseigne la part estimée des accompagnements sous-traités**
- 4 Je renseigne la **part de l'activité prévisionnelle de la structure liée directement ou indirectement à l'accompagnement des ménages.**



Le renseignement des ETP est désormais obligatoire pour les collectivités territoriales et regroupement de collectivités.



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

### Activité de la structure

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

### Accompagnements MonAccompagnateurRénov'

Renseignez les ETP (Equivalents Temps Plein) de la structure liés à l'accompagnement Mon Accompagnateur Rénov'.

2

[Comment calculer les ETP ?](#)

Nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement (en emplois et non pas en nombre d'heures) :

Format attendu : décimal. Exemple : 7,5.

En 2026 : \*

En 2027 : \*

En 2028 : \*

Saisissez un nombre

Saisissez un nombre

Saisissez un nombre

1

### Prestations et intervenants externes

Prévoyez-vous de recourir à des prestations de sous-traitance pour tout ou partie des missions prévues ? \*

Oui

Non

3

### Activité prévisionnelle

Part d'activité prévisionnelle de la structure liée directement à l'accompagnement des ménages

Part d'activité prévisionnelle :

La valeur est à saisir en pourcentage. Format attendu : 75,5

En 2026 : \*

%

4

### Prestations et intervenants externes

Prévoyez-vous de recourir à des prestations de sous-traitance pour tout ou partie des missions prévues ? \*

Oui

Non

Part estimée des accompagnements sous-traités : \*

En 2026 : \*

La valeur est à saisir en pourcentage. Format attendu : 75,5

Saisissez un nombre

%

# Déclarer mon périmètre d'intervention

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

- 1 Je peux écrire et/ou sélectionner différents **niveaux d'intervention géographique** sur lesquels je souhaite être **référéncé** en utilisant les menus déroulants :
  - **Menu « Régions »**
  - **Menu « Départements »**
  - **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**
- 2 Si je souhaite **préciser d'avantage mon périmètre d'intervention**, je peux indiquer les communes sur lesquelles 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 et après une période minimale d'un an, 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.**

**En fonction du périmètre d'intervention renseigné, des pièces justificatives ainsi que l'activité prévisionnelle vous seront demandées lors des prochaines étapes du parcours de demande d'agrément.**

**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). Si la structure intervient sur l'intégralité de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Sélectionnez un ou plusieurs régions

Départements sur lesquels la structure intervient en totalité :  
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

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'intégralité de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Auvergne-Rhône-Alpes Nouvelle-Aquitaine

Sélectionnez 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

**Pour rappel, l'agrément a une portée nationale jusqu'au 30/06/2026 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

1 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 et du périmètre d'intervention renseignée plus tôt dans le parcours par le candidat.

2 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' (cf. page 23).

**!** Veuillez noter que les justificatifs d'implantation territoriale sont désormais à fournir par région et sont corrélés au périmètre d'intervention territorial demandé lors de l'étape 1 du parcours.

## Ecrans présentés à titre indicatif – Procédure complète

Attention : écrans non-exhaustifs. Merci de vous référer à la liste des pièces justificatives présentée plus haut

### Pièces justificatives

#### 1 Modèles de pièces justificatives

Afin de faciliter la constitution de votre dossier, des modèles spécifiques de pièces justificatives sont mis à disposition sur le site France Rénov'. Veuillez noter que l'utilisation de ces modèles de pièces justificatives est obligatoire lors du dépôt de votre candidature.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

#### 1. Informations générales de la structure

Certaines pièces justificatives sont facultatives.

#### Statuts de la structure \*

Pour les entreprises individuelles merci de téléverser situation Sirene.

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2 Mo. Format accepté : pdf. 1 fichier maximum.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

#### Liste nominative des personnes physiques employées \*

Une liste nominative des personnes physiques employées par chaque territoire d'intervention, précisez si ces personnes sont à temps plein ou partiel à la mission d'accompagnement.

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2 Mo. Format accepté : pdf. 1 fichier maximum.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

#### 5. Organisation et activité de la structure

##### Organigramme de la structure \*

Présentant les fonctions des employés et perçu par le candidat ne réalise pas ou n'est pas directement un ouvrage.

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2 Mo. Format accepté : pdf. 1 fichier maximum.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

##### Rapports d'activité de la structure des dernières années précédentes \*

Une présentation synthétique de l'ensemble des moyens mobilisés et des faits marquants des dernières années (à ne pas confondre avec le rapport MAR).

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2 Mo. Format accepté : pdf. 3 fichiers maximum.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

#### 4. Justificatifs d'implantation territoriale par région

##### Justificatif d'implantation territoriale pour la région Auvergne-Rhône-Alpes \*

Un bail, un contrat locatif, etc.

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2 Mo. Format accepté : pdf. 1 fichier maximum.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

##### Justificatif d'implantation territoriale pour la région Aquitaine \*

##### 6. Structure du capital et condition de neutralité

##### Note d'indépendance capitalistique \*

Une présentation de la structure du capital à jour, incluant tout lien capitalistique direct ou indirect avec des entreprises de travaux ou des entreprises exerçant une activité de production ou de vente de matériaux ou d'équipements liés à la rénovation énergétique, non déclaré lors de la demande d'agrément initiale.

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2 Mo. Format accepté : pdf. 1 fichier maximum.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

##### Attestation d'indépendance et de neutralité \*

L'attestation de l'indépendance et de la neutralité de la structure candidate par rapport à l'exécution d'un ouvrage.

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2 Mo. Format accepté : pdf. 1 fichier maximum.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi



En cas de doute, je peux consulter le détail des pièces justificatives que je dois fournir en fonction de ma qualité.

# Renseigner mon activité prévisionnelle

## Etape 4 – Renseignement de l'activité prévisionnelle par département

- 1 Je renseigne l'activité prévisionnelle par département, qui me sont demandées, afin que l'instructeur puisse procéder à l'examen de ma demande.

**i** Les écrans ainsi que les départements à renseigner s'adapteront en fonction du périmètre d'intervention renseignée plus tôt dans le parcours par le candidat (étape 1).

- 2 Je coche l'option « proposer des accompagnements facultatifs » dans le cadre de mon activité, le cas échéant.

- À ce stade, aucun élément n'est à renseigner, hormis la case à cocher. La mention relative à l'accompagnement facultatif sera visible dans le récapitulatif de la demande d'agrément.

**i** La coche concernant les accompagnements facultatifs se décline également par département en fonction du périmètre d'intervention renseignée plus tôt dans le parcours (étape 1)

### Ecran présenté à titre indicatif

#### Activité prévisionnelle par département

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

**i** Pour les régions ajoutées à l'étape 1, veuillez indiquer pour chaque département :

- le nombre d'accompagnements obligatoires.
- le nombre d'accompagnements renforcés.
- précisez si des accompagnements facultatifs sont proposés.

Activité prévisionnelle pour la région Auvergne-Rhône-Alpes\*

Département : Ain (01)\*  
Format attendu : entier. Exemple : 7.

Accompagnements	2026*	2027*	2028*
Obligatoires	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>
Renforcés	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>

Je prévois de proposer des accompagnements facultatifs dans le cadre de mon activité.

Département : Allier (03)\*  
Format attendu : entier. Exemple : 7.

Accompagnements	2026*	2027*	2028*
Obligatoires	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>
Renforcés	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>

Je prévois de proposer des accompagnements facultatifs dans le cadre de mon activité.

# Récapitulatif et dépôt de la demande d'agrément

## Etape 5 – 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.

- 1 Les ETP sont renseignés sous la forme d'un tableau.
- 2 Je peux également télécharger les pièces déposées en cliquant dessus.
- 3 L'activité prévisionnelle par département et la notion d'accompagnement facultatifs sont également renseignées sous la forme d'un tableau

**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 la demande** » afin de finaliser la démarche. 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<sup>ère</sup> partie de la page

(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

#### 1. Informations du candidat et de la structure

##### Informations du représentant de la structure candidate

Nom : Nom Test  
Prénom : Prénom Test  
Adresse e-mail : brouillon1\_procedure\_1@reduction-pj  
Numéro de téléphone professionnel : +33612345678

##### Informations du signataire

Nom : Nom Signataire  
Prénom : Prénom Signataire  
Qualité : signataireQuality

##### Informations de la structure candidate

Numéro de SIREN : 010000202  
Raison sociale : Brouillon 1 procédure 1 avec réduction des pièces  
Qualité : Auditeur énergétique certifié RGE  
Forme juridique : Autres  
Adresse e-mail de la structure : company@boite.mail  
Numéro de téléphone : +33612345678  
Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : numéro, nom de la voie  
Complément d'adresse : complément adresse  
Code Postal : 24037  
Ville : Bergerac

##### Activité de la structure

Activité de la structure	2026	2027	2028
Nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement (en emplois et non pas en nombre d'heures)	1.5	1.5	1.5

### 2<sup>ème</sup> partie de la page

(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

#### 2. Récapitulatif des pièces justificatives

##### Statuts de la structure

• TEST TEST TEST.pdf [⬇](#)  
PDF - 178,75 Ko

##### Liste nominative des personnes physiques employées

• TEST TEST TEST.pdf [⬇](#)  
PDF - 178,75 Ko

##### Justificatif de votre qualité pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

• TEST TEST TEST.pdf [⬇](#)  
PDF - 178,75 Ko

### 3<sup>ème</sup> partie de la page

(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

#### 3. Activité prévisionnelle par département

##### Activité prévisionnelle pour la région Auvergne-Rhône-Alpes

Département : Ain (01)

Accompagnements	2026	2027	2028
Obligatoires	10	10	10
Renforcés	1	1	1

Accompagnements facultatifs : Oui

Département : Allier (03)

Accompagnements	2026	2027	2028
Obligatoires	10	10	10
Renforcés	1	1	1

Accompagnements facultatifs : Non

Précédent



Déposer la demande

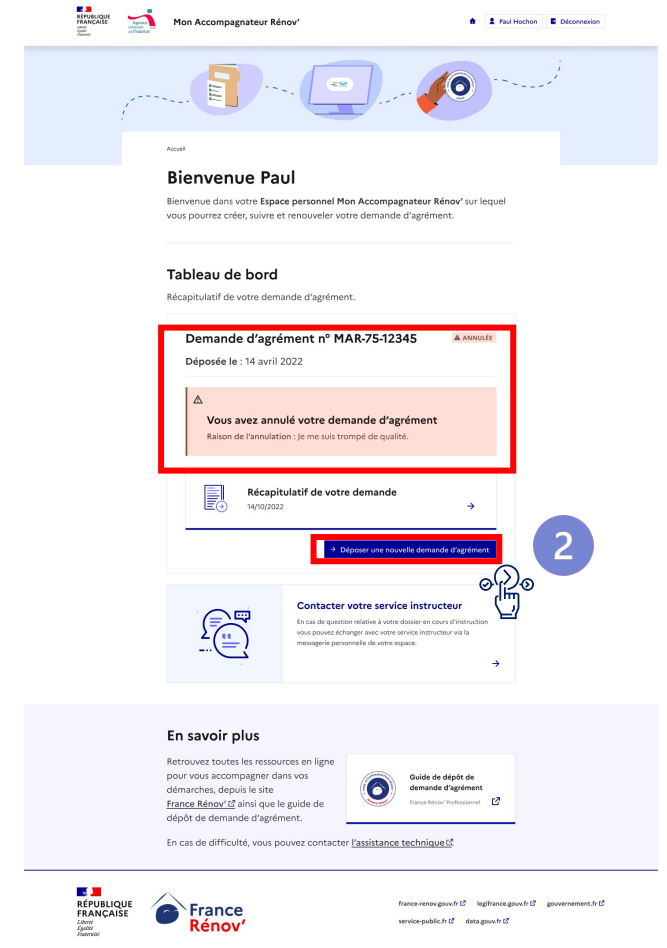
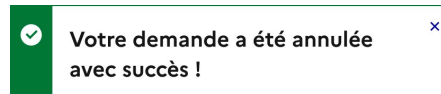
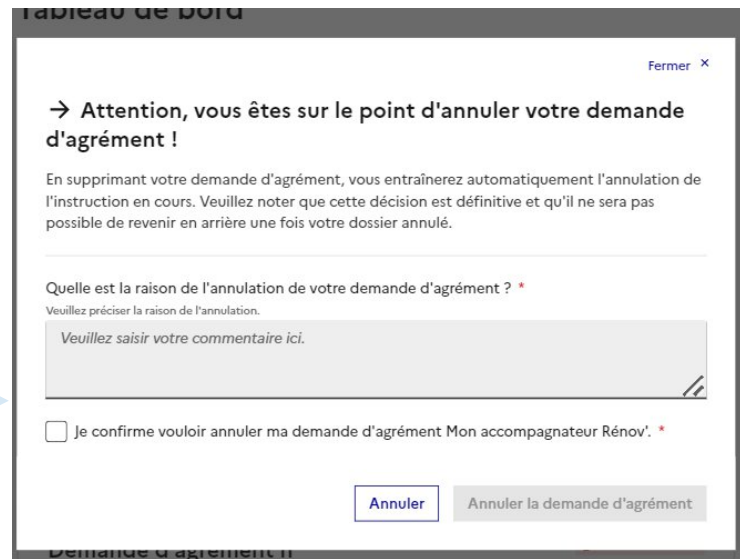
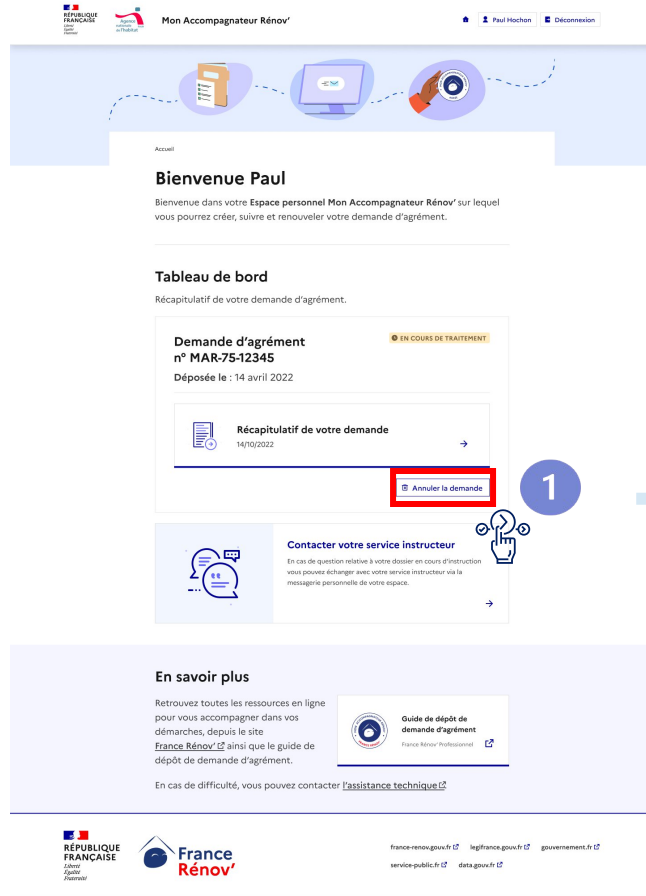


## 5. Suivi d'une demande

# Annuler un dossier en cours

## Étapes à suivre

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



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 de redéposer un dossier avec un nouveau périmètre d'intervention.

# Paramétrage des notifications

- 1 Lorsque je clique sur le bouton me permettant d'accéder aux paramètres de mon compte, l'écran ci-contre s'affiche.
  - 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.

Accueil > Paramètres du compte

## Paramètres du compte

Retrouvez toutes les informations permettant de gérer votre compte.

### Gestion des communications mail

Sélectionnez les communications que vous souhaitez recevoir par mail.

- Actualités sur mon dossier  Actif  
Si votre dossier est identifié comme incomplet, recevez un mail pour vous rappeler de compléter votre dossier. Un dossier laissé incomplet peut être rejeté.
- Rappel des actions à réaliser  Actif  
Recevez un mail lorsque vous ne vous êtes pas connecté à la plateforme depuis plus de 7 jours et que votre dossier est en attente d'une action de votre part.
- Communications liées à la gestion de la plateforme  Actif  
Recevez par e-mail toutes les communications liées à votre activité sur la plateforme.

france-renov.gov.fr | legifrance.gov.fr | gouvernement.fr | service-public.fr | data.gov.fr

Accessibilité : partiellement conforme | Mentions légales | Données personnelles | Gestion des cookies | Contact

Sauf mention contraire, tous les contenus de ce site sont sous licence etalab-2.0 | V rc-2.3.0

# 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 screenshot shows the user interface of the 'Mon Accompagnateur Rénov' portal. At the top, there's a navigation bar with the French Republic logo and the Agence nationale de l'habitat. The main content area is titled 'Bienvenue Louis' and shows a dashboard with a 'Demande d'agrément n° MAR-75-0000107' marked as 'COMPLÉTE DEMANDÉE'. A red box highlights 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 arrow points from this notification to a detailed view of the 'Complète de votre dossier' form. This form includes a 'Note de l'instructeur' (3) asking for a 2018 tax statement, a 'Pièces jointes' section with several 'nomdufichier.pdf' placeholders, and an 'Ajouter un fichier' section. A red box highlights the 'Note de l'instructeur' and the 'Pièces jointes' section. A second red box highlights a 'Demande d'agrément n° MAR-2A-0000152' in the dashboard, with a red arrow pointing to its detailed view, which is marked as 'COMPLÉTE DEMANDÉE' and shows a 'Récapitulatif de votre demande' for 01/12/2023.

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 (mode brouillon).

i

- Le retour à l'état d'édition trouve son origine dans une erreur de la part des candidats MAR' qui auraient 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'état d'édition doit permettre au candidat de modifier ce qui a déjà été complété sur son dossier.

**1** 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

ACCUEIL

## Bienvenue Joachim

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

### Tableau de bord

Récapitulatif de votre demande d'agrément.

Demande d'agrément n° MAR-75-0000103 COMPLÉTÉ

Demande déposée le : 11 décembre 2024

**1** **Votre dossier est incomplet**

Pour que les services instructeurs poursuivent le traitement de votre demande, veuillez mettre à jour votre demande.

Récapitulatif de votre demande

11/12/2024

**2** [Compléter votre dossier](#)

**2** 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 avez commises. Ce message vous expliquera ce que vous devez modifier pour compléter votre dossier.

## Demande d'agrément

### Mon Accompagnateur Rénov'

1

Veuillez compléter les étapes ci-dessous pour mettre à jour votre demande. Pour toute question, référez-vous au [Guide du dépôt de demande d'agrément](#).

**2** **Note de l'instructeur**

Test retour à édition 2024/12/11

### Informations de la structure

Étape 1 sur 4

Étape suivante : Activités de la structure

### Informations de la structure :

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

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



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

Qualité : \*

Sélectionnez la qualité de la structure candidate

Collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales

Veillez vous référer au [guide candidat](#) dans lequel se trouve un tableau répertoriant les justificatifs en fonction des qualités.

Forme juridique : \*

Sélectionnez la forme juridique de la structure candidate

Collectivité

Date de création : \*

Format attendu : @PPNAAAA

02/12/1560

Adresse e-mail de la structure : \*

Format attendu : nom@domaine.fr

j.dubellay@rest.fr

Numéro de téléphone : \*

Format attendu : +33600000000

+33600000000

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : \*

Veillez indiquer l'adresse du siège social de la structure

18 rue de Londres

Complément d'adresse :

Champ facultatif

Code Postal : \*

75009

Ville : \*

Format attendu : Paris

Paris

Quitter

**3** [Enregistrer et passer à l'étape suivante](#)

[Haut de page](#)

**4** 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 cliquer pour « *Mettre à jour la demande* »

### PIÈCES ATTACHÉES

Synthèse des pièces communiquées dans le dossier

• synthèse.pdf

PDF - 17934 Ko

Précédent

**4** [Mettre à jour la demande](#)

[Haut de page](#)

# L'espace « Messagerie »

1 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.

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

2 Une fois la demande d'agrément clôturée, la messagerie n'est plus accessible.

3 L'historique des messages est cependant conservé.

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

Accueil

## Bienvenue Louis

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 n° MAR-75-0000107** EN COURS DE TRAITEMENT

Demande déposée le : 2 août 2023

Récapitulatif de votre demande  
02/08/2023

**Contacter votre service instructeur**  
En cas de question relative à votre dossier en cours d'instruction vous pouvez échanger avec votre service instructeur via la messagerie personnelle de votre espace.

## Messagerie

En cas de question relative à votre dossier en cours d'instruction vous pouvez échanger avec votre service instructeur via la messagerie personnelle de votre espace.

02/08/2023 08:57  
**Service instructeur**  
Votre dossier me semble incomplet. Pourriez vous me fournir votre organigramme s'il vous plaît ?

02/08/2023 09:12  
**Louis Deleuze (vous)**  
Merci de votre retour, je vous transmets la pièce demandée.

Le service de messagerie n'est disponible que pour les demandes en cours de traitement. Pour toutes autres questions, veuillez utiliser le formulaire d'assistance prévu à cet effet.

# 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.

## Etape préalable avant d'accéder à la décision :

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

**Tableau de bord**  
Récapitulatif de votre demande d'agrément.

**Demande d'agrément n° MAR-75-0000041** DISPONIBLE

Demande déposée le : 27 avril 2023  
Attestation envoyée le : 10 mai 2023

**La décision relative à votre demande d'agrément est disponible**

En cliquant sur le bouton ci-dessous, vous pourrez télécharger la décision relative à votre demande d'agrément « Mon Accompagnateur Rénov' » au titre de l'article L.232-3 du code de l'énergie et recevrez dans les plus brefs délais une information par voie électronique confirmant la consultation de cette décision. Veillez à vérifier dans vos courriers indésirables.

[Consulter la décision](#)

Veillez noter que la **durée de validité de l'agrément est déterminée par le service instructeur**, pour une durée de **5 ans maximum à partir de la date d'octroi de l'agrément**.

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

### 1 Agrément validé

**Demande d'agrément n° MAR-75-0000036** AGREMENT VALIDE

Demande déposée le : 21/04/2023  
Attestation envoyée le : 09/05/2023  
Date d'octroi de l'agrément : 01/04/2023

**Vous demande d'agrément a fait l'objet d'une décision d'octroi de l'agrément**

Nous avons le plaisir de vous informer votre demande d'agrément Mon Accompagnateur Rénov' au titre de l'article L.232-3 du code de l'énergie a fait l'objet d'une décision favorable. Veuillez trouver, ci-jointe, la décision d'octroi de l'agrément mentionnant notamment le périmètre de référencement retenu pour votre structure.

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

- Soit un recours gracieux auprès du délégué de l'Agence dans le département (à l'adresse de la délégation locale du siège social de votre structure) 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 votre structure.

[agrément-MAR-octroi-personne-morale.pdf](#)  
pdf - 1079 Ko

### 2 Agrément refusé

**Demande d'agrément n° MAR-75-0000033** AGREMENT REFUSE

Demande déposée le : 18/04/2023  
Attestation envoyée le : 09/05/2023  
Date de refus de l'agrément : 09/05/2023

**Vous demande d'agrément a fait l'objet d'une décision de rejet**

Nous sommes au regret de vous informer que votre demande d'agrément a fait l'objet d'une décision de rejet. Veuillez trouver, ci-jointe, la décision de rejet de votre demande.

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

- Soit un recours gracieux auprès du délégué de l'Agence dans le département (à l'adresse de la délégation locale du siège social de votre structure) 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 votre structure.

[Doc de test format pdf.pdf](#)  
pdf - 32 Ko

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

Si votre demande d'agrément est refusée et que vous souhaitez 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

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

## Tableau de bord

Récapitulatif de votre demande d'agrément.

### Demande d'agrément n° MAR-75-0003627

Demande déposée le : 14/06/2024  
Attestation envoyée le : 01/07/2024  
Date d'octroi de l'agrément : 01/07/2024

#### Référencer vos établissements

Suite à la décision d'octroi de l'agrément, vous devez compléter les informations des établissements liés à votre structure qui seront en charge de délivrer les prestations du dispositif Mon Accompagnateur Rénov'. Ces établissements pourront ainsi être référencés sur un périmètre validé par le service instructeur et être mis en relation avec les ménages par la suite.

[Référencer les établissements](#)

#### Votre demande d'agrément a fait l'objet d'une décision d'octroi de l'agrément

Nous avons le plaisir de vous informer que votre demande d'agrément Mon Accompagnateur Rénov' au titre de l'article L.232.3 du code de l'énergie a fait l'objet d'une décision favorable. Veuillez trouver, ci-jointe, la décision d'octroi de l'agrément mentionnant notamment le périmètre de référencement retenu pour votre structure.

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

- Soit un recours gracieux auprès du délégué de l'Agence dans le département (à l'adresse de la délégation locale du siège social de votre structure) 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 votre structure.

#### Budget prévisionnel de l'année en cours (3) (1) (1).pdf

pdf - 7036 Ko

**Etablissements référencés**  
Retrouvez la liste des établissements référencés bénéficiaire de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'.

**Informations à compléter**  
Complétez les informations de chaque établissement qui sera en charge de délivrer les prestations du dispositif Mon Accompagnateur Rénov'. La permission de référencement est accordée aux établissements qui ont obtenu un agrément d'intervention retenu dans le cadre de votre agrément.

**Besoin d'aide ?**  
Si vous rencontrez des difficultés liées au référencement, nous vous invitons à nous contacter.

**Fiche établissement :**  
Renseignez les informations de l'établissement sélectionné.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

**1. Etablissement à référencer**  
Veuillez sélectionner l'établissement que vous souhaitez référencer.

Etablissement à référencer : \*  
Etablissement référencé : 485350820021

**2. Informations de l'établissement**  
Veuillez compléter les informations manquantes dans les champs ci-dessous.

SIRET : \*  
SIRET : 485 350 820 0021

Raison sociale : \*  
Sélectionnez le nom complet de l'établissement : SPMERCO

Nom de l'établissement : \*  
Sélectionnez le nom complet de l'établissement :

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : \*  
Veuillez indiquer l'adresse de l'établissement : 7 Place SAINT PIERRE

Complément d'adresse :

Code postal : \*  
Sélectionnez le code postal de l'établissement : 95000

Ville : \*  
Veuillez indiquer la ville de l'établissement : ANTOINE

Numéro de téléphone de l'établissement : \*  
Sélectionnez le numéro de téléphone de l'établissement : +3333333333

Adresse e-mail de l'établissement : \*  
Sélectionnez l'adresse e-mail de l'établissement : Test@gmail.com

Site internet de l'établissement : \*  
Sélectionnez le site internet de l'établissement : http://www.test.com

Nombre d'ETP concernés à l'établissement : \*  
Sélectionnez le nombre d'ETP concernés à l'établissement (Mon Accompagnateur Rénov') : 15

Commentaires : \*  
Sélectionnez le commentaire à l'établissement :

Statut de l'établissement : \*  
Sélectionnez le statut de l'établissement : Actif

Coordonnées de l'établissement : \*  
Sélectionnez les coordonnées de l'établissement :

Nom de l'établissement : \*  
Sélectionnez le nom complet de l'établissement :

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : \*  
Veuillez indiquer l'adresse de l'établissement :

Complément d'adresse :

Code postal : \*  
Sélectionnez le code postal de l'établissement : 95000

Ville : \*  
Veuillez indiquer la ville de l'établissement :

**Fiche établissement :**  
Renseignez les informations de l'établissement sélectionné.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

**1. Etablissement à référencer**  
Veuillez sélectionner l'établissement que vous souhaitez référencer.

Etablissement à référencer : \*  
Etablissement référencé : 485350820021

**2. Informations de l'établissement**  
Veuillez compléter les informations manquantes dans les champs ci-dessous.

SIRET : \*  
SIRET : 485 350 820 0021

Raison sociale : \*  
Sélectionnez le nom complet de l'établissement : SPMERCO

Nom de l'établissement : \*  
Sélectionnez le nom complet de l'établissement :

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : \*  
Veuillez indiquer l'adresse de l'établissement : 7 Place SAINT PIERRE

Complément d'adresse :

Code postal : \*  
Sélectionnez le code postal de l'établissement : 95000

Ville : \*  
Veuillez indiquer la ville de l'établissement : ANTOINE

Numéro de téléphone de l'établissement : \*  
Sélectionnez le numéro de téléphone de l'établissement : +3333333333

Adresse e-mail de l'établissement : \*  
Sélectionnez l'adresse e-mail de l'établissement : Test@gmail.com

Site internet de l'établissement : \*  
Sélectionnez le site internet de l'établissement : http://www.test.com

Nombre d'ETP concernés à l'établissement : \*  
Sélectionnez le nombre d'ETP concernés à l'établissement (Mon Accompagnateur Rénov') : 15

Commentaires : \*  
Sélectionnez le commentaire à l'établissement :

Statut de l'établissement : \*  
Sélectionnez le statut de l'établissement : Actif

Coordonnées de l'établissement : \*  
Sélectionnez les coordonnées de l'établissement :

Nom de l'établissement : \*  
Sélectionnez le nom complet de l'établissement :

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : \*  
Veuillez indiquer l'adresse de l'établissement :

Complément d'adresse :

Code postal : \*  
Sélectionnez le code postal de l'établissement : 95000

Ville : \*  
Veuillez indiquer la ville de l'établissement :

**Etablissements référencés**  
Retrouvez la liste des établissements référencés bénéficiaire de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'.

**Informations à compléter**  
Complétez les informations de chaque établissement qui sera en charge de délivrer les prestations du dispositif Mon Accompagnateur Rénov'. La permission de référencement est accordée aux établissements qui ont obtenu un agrément d'intervention retenu dans le cadre de votre agrément.

**Statut de l'établissement :**  
SIRET n° 123 456 789 0001  
[Ajouter un établissement](#)

Archivex Life  
Archivex Life  
Archivex Life  
Archivex Life  
Archivex Life

**En savoir plus**  
Retrouvez toutes les ressources en ligne pour vous accompagner dans vos démarches, depuis le site Espace.Ménage, ainsi que le guide de dépôt de demande d'agrément.

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

⚠ Veuillez renseigner une **adresse mail générique** car elle servira à :

- Mettre l'établissement en contact avec le ménage
- 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 ou les 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.



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 l'ensemble des départements de cette région, 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.

1

2

### 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) X

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) X

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 avec 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 de l'article 7 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 proposées		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 une 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 une 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 proposées	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