



GUIDE CANDIDAT MON ACCOMPAGNATEUR RÉNOV'

AVRIL 2023

SOMMAIRE DU GUIDE

01. INTRODUCTION

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

02. ANTICIPATION ET PRÉPARATION DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

- Anticiper et préparer son dossier de demande d'agrément [P.16](#)
- Les pièces justificatives demandées selon le type d'acteur [P.17](#); [P.18](#); [P.19](#)
- Aide à la constitution du dossier en fonction des acteurs [P.20](#); [P.21](#); [P.22](#); [P.23](#); [P.24](#); [P.25](#)

03. CRÉATION DE COMPTE

- Accéder à la plateforme d'agrément [P.27](#)
- Créer un compte candidat [P.28](#); [P.29](#); [P.30](#)
- M'authentifier et accéder à mon espace personnel [P.31](#)

04. DÉPÔT DE DEMANDE

- Sauvegarder mon dossier avant son dépôt [P.33](#)
- Remplir et déposer une demande d'agrément [P.34](#)
- Déclarer mon périmètre d'intervention [P.35](#)
- Téléverser les pièces justificatives à une demande [P.36](#)
- Récapitulatif et dépôt de demande d'agrément [P.37](#)

05. SUIVI DE LA DEMANDE

- Compléter mon dossier sur demande de l'instructeur [P.39](#)
- Récupérer l'attestation d'agrément et si besoin déposer un recours [P.40](#)

06. Annexes


- Focus sur les critères d'indépendances [P.42](#); [P.43](#)





1. Introduction




Textes juridiques de référence


Loi Climat et Résilience (21 août 2021) : article 164 


Décret du 22 juillet 2022 

Arrêté du 21 décembre 2022 

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 complet 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

Un accompagnement au-delà des missions de mandataire

- > L'accompagnateur **peut être mandataire et réaliser pour le compte du demandeur ses démarches de demande d'aides en ligne et / ou percevoir directement la subvention** de l'Anah, selon le type de mandat choisi
- > A l'inverse, **les activités de mandataire classique ne recouvrent pas** les volets techniques et financiers **d'une mission complète réalisée par un Accompagnateur Rénov'**

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

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

FINANCIER

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



L'accompagnement social renforcé

Enjeux :

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

Obligations légales existantes :

- › Mon Accompagnateur Rénov' a pour **obligation d'orienter vers un accompagnement social renforcé** lorsqu'il rencontre des situations qui le nécessitent en réalisant directement ces missions s'il en a la compétence, en la sous-traitant ou en réorientant le ménage vers l'Anah ou un Espace Conseil France Rénov'
- › Ces missions peuvent être réalisées 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), habilitation délivrées 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 d'autres compétences



Volet social renforcé

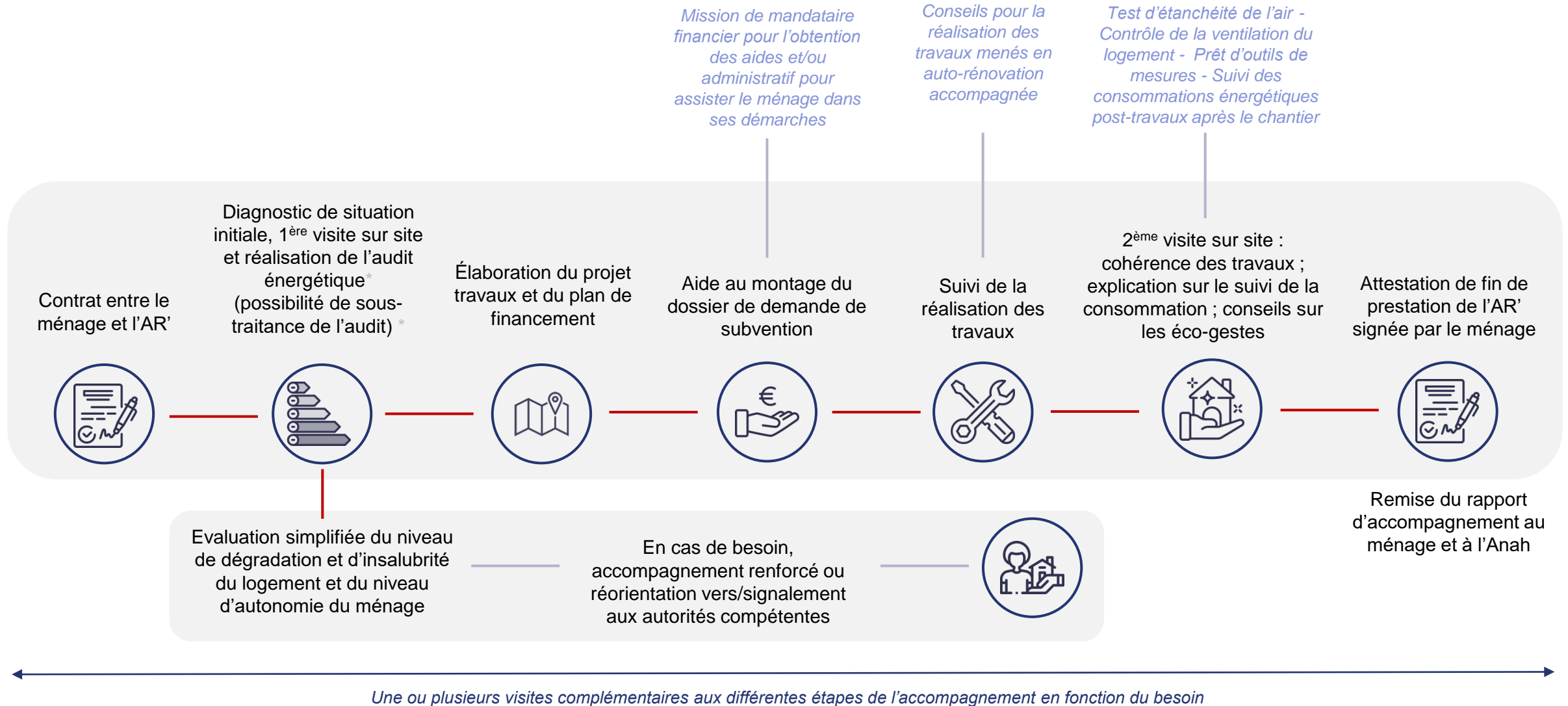
- › *Élaboration d'un rapport d'évaluation de l'autonomie*
- › *Échanges avec les structures qui réalisent l'orientation, les acteurs qui interviennent aux différentes étapes du parcours*
- › *Appui à un relogement temporaire du ménage au besoin*
- › *Restitution au ménage de l'orientation validée par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



Volet technique renforcé

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

Les missions de Mon Accompagnateur Rénov' au fil du parcours du ménage



Les acteurs éligibles à la réalisation de missions d'accompagnement

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

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

Opérateurs Anah
(agréés au titre du CCH)

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

- > En sus des acteurs réputés agréés, peuvent être agréés :

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

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

Certification RGE offre globale*
(annexe II de l'arrêté du 1^{er} décembre 2015)

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

Les **entreprises certifiées RGE « offre globale » (au titre du II de l'article 1er du décret n° 2014-812 du 16 juillet 2014), qui exécutent également des travaux, sont éligibles mais - puisqu'elles ne remplissent pas les critères d'indépendance et de neutralité - ne peuvent pas se voir délivrer un agrément.*

Les compétences requises pour 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'État 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 didactique 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 devis, les documents d'études, les plans d'exécution (notamment un rapport d'audit énergétique) et savoir les expliquer au ménage
- > Évaluer l'adéquation entre les devis ainsi que les travaux réalisés et les préconisations de l'audit énergétique
- > Aider le ménage à déposer des dossiers d'aides, savoir renseigner le ménage sur l'éventuels reste à charge et l'articulation entre les différents financements
- > Compléter et actualiser un carnet d'information du logement

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



CONDITIONS ÉNONCÉES PAR LE DÉCRET

- **Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage**
- **Respect d'une stricte neutralité**, à performance et à qualité égales, vis-à-vis des équipements, solutions technologiques, scénarios de travaux et entreprises de travaux proposés
- **Interdiction de sous-traiter les prestations obligatoires et facultatives** (sauf pour l'audit)



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



Justificatifs de compétence : références professionnelles / plan de formation / méthodologie d'accompagnement



Justificatifs du niveau d'activité : liste des implantations territoriales / interdiction du recours à la sous-traitance sauf pour l'audit 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



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



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

Cas spécifiques d'éligibilités



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 :

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

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 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.

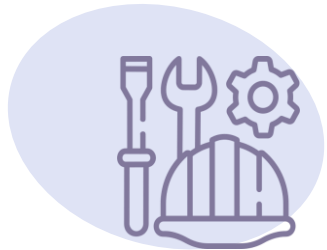


Voir en annexe « Focus sur les critères d'indépendance » 1 & 2 pour le détail des cas admis et ceux qui entraînent l'inéligibilité

Cas spécifiques

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.
- › Par exception, **seules les prestations d'audit énergétique et d'accompagnement renforcé peuvent être sous-traitées** le cas échéant à un partenaire.



Condition d'inéligibilité des entreprises RGE « offre globale »

Les structures détentrices du signe de qualité RGE « offre globale » qui proposent des contrats de travaux en propre ne pourront pas recevoir l'agrément car il s'agit d'une condition incompatible avec les obligations de neutralité et d'indépendance auxquelles sont soumis les opérateurs agréés « Mon Accompagnateur Rénov' ». En effet, les candidats à l'agrément doivent démontrer leur incapacité à réaliser en propre des ouvrages (cf. 1° du I de l'article Art. R. 232-4 du code de l'énergie).



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

- > Examen du contrat d'engagement
- > Rapport d'accompagnement lors d'un contrôle au solde
- > Les documents transmis dans le cadre d'une demande d'aide pour travaux
- > Peut être réalisé sur pièce et sur place



Contrôle de la structure bénéficiaire de l'agrément

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

Suite des contrôles

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

Modalités de retrait de l'agrément

Suspension immédiate :

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

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

- > **Entrave** aux contrôles
- > **Absence d'actions correctrices prises dans le délai d'un mois**, la suite d'un contrôle
- > **Sous-traitance en dehors des cas autorisés**
- > **Communication de fausses informations ou de faux documents** à l'appui de la demande d'agrément
- > **Exécution d'un ouvrage ou absence de neutralité**
- > **Réalisation partielle, inadéquate ou absence de réalisation de certaines prestations** d'accompagnement
- > **Méconnaissance des dispositions relatives à la protection des consommateurs**
- > **Changement notable de la situation de l'opérateur** qui viendrait à remettre en cause le respect des critères d'agrément
- > **Tout autre motif de non-respect des obligations prévues** par le code l'énergie ou par la réglementation relative à la distribution des aides pour travaux.



2. Anticipation et préparation de la demande d'agrément

Le parcours candidat

Je souhaite déposer
une demande
d'agrément

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



Parcours du candidat à l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'



1



**Je me renseigne en autonomie
sur le dispositif**

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

- > Décret du 22 juillet 2022
- > Arrêté du 21 décembre 2022
- > La rubrique du site France Rénov' dédiée au dispositif
- > La FAQ Mon Accompagnateur Rénov' sur ecologie.gouv.fr

2



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

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

3



**Je prépare les pièces justificatives
nécessaires pour compléter mon
dossier**

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

Un guide candidat ainsi que des canevas pour certaines pièces sont proposés afin de faciliter le renseignement des informations et leur instruction

4



**Je crée un compte et procède au
dépôt de ma demande**

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

- > **Le lien de connexion sera transmis le 2 mai**

Les modalités d'appui conçues pour accompagner les candidats



FAQ MAR'

Une FAQ dédiée à Mon Accompagnateur Rénov', accessible sur ecologie.gouv.fr



Site France Rénov'

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



Un guide pas à pas

Un guide d'utilisation de la plateforme destiné aux candidats transmis par courriel et disponible sur Extranah et IntraRénov'



Un point de contact

Possibilité de contacter votre interlocuteur dans la délégation locale de l'Anah correspondant à l'adresse du siège social de votre structure

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



3 mois

d'instruction des demandes d'agrément
(dont 2 mois de consultation CRHH)

Au-delà :

rejet implicite de la demande



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



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

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

Collectivités territoriales /
groupements de collectivités
territoriales

↓ Procédure simplifiée :

📋 8 pièces justificatives demandées

> Compétence

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

↓ Procédure dérogatoire :

📋 14 pièces justificatives demandées

- > Compétence
- > Capacité d'intervention

- > Auditeurs énergétiques
- > Professionnels certifiés RGE (offre globale)
- > Sociétés de tiers-financement

↓ Procédure complète :

📋 24 pièces justificatives demandées

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

Les pièces justificatives demandées pour la procédure simplifiée



Dossier complet pour les **collectivités territoriales**

Informations générales sur la structure

Pièces justificatives à étudier

- Statuts
- Règlement intérieur
- Liste des membres de l'assemblée délibérante et du personnel de direction
- Attestation du nombre d'employés

Compétences

Pièces justificatives à étudier

- Plan de formation du personnel
- Références justifiant de la capacité à réaliser les accompagnements
- Méthodologie proposée pour l'accompagnement

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- Synthèse du dossier de candidature

Les pièces justificatives pour la procédure dérogatoire



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

Informations générales sur la structure

Pièces justificatives à étudier

- Statuts
- Règlement intérieur
- Liste des membres du conseil d'administration
- Attestation du nombre d'employés
- Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF (*pour les entreprises individuelles*)
- Preuve que le candidat répond à l'un des critères d'éligibilité

La preuve d'un niveau d'activité régulier

Pièces justificatives à étudier

- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités d'accompagnement et chaîne de sous-traitance le cas échéant
- Part de l'activité liée à l'accompagnement et nombre de personnes consacrées
- Programme d'activité prévisionnel sur trois ans

Compétences

Pièces justificatives à étudier

- Plan de formation du personnel
- Références justifiant de la capacité à réaliser les accompagnements
- Méthodologie proposée pour l'accompagnement

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- Synthèse du dossier de candidature

Les pièces justificatives demandées pour la procédure complète



Auditeurs énergétiques, entreprises RGE « offre globale »* et sociétés de tiers-financement

Informations générales sur la structure

Pièces justificatives à étudier

- Statuts
- Règlement intérieur
- Liste des membres du conseil d'administration
- Attestation du nombre d'employés
- Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF (pour les entreprises individuelles)
- Preuve que le candidat répond à l'un des critères d'éligibilité

Compétences

Pièces justificatives à étudier

- Plan de formation du personnel
- Références justifiant de la capacité à réaliser les accompagnements
- Méthodologie proposée pour l'accompagnement

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- Synthèse du dossier de candidature

La preuve d'un niveau d'activité régulier

Pièces justificatives à étudier

- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités d'accompagnement et chaîne de sous-traitance le cas échéant
- Part de l'activité liée à l'accompagnement et nombre de personnes consacrées
- Programme d'activité prévisionnel sur trois ans

Incapacité à réaliser directement un ouvrage

Pièces justificatives à étudier

- Structure du capital
- Rapports d'activités des trois dernières années
- Organigramme de l'entreprise
- Système qualité et contrôle interne mis en place pour démontrer la neutralité du candidat

Absence de sanction / condamnation / interdiction

Pièces justificatives à étudier

- Attestation sur l'honneur indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'une sanction /condamnation/ interdiction

Régularité fiscale et sociale

Pièces justificatives à étudier

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

Capacité financière à exercer l'activité

Pièces justificatives à étudier

- Comptes financiers des trois dernières années
- Budget prévisionnel de l'année en cours

Attestation d'engagement à fournir le rapport d'indépendance annuellement

Pièces justificatives à étudier

- Attestation fournie

*Les entreprises certifiées RGE « offre globale » (au titre du II de l'article 1er du décret n° 2014-812 du 16 juillet 2014), qui exécutent également des travaux, sont éligibles mais - puisqu'elles ne remplissent pas les critères d'indépendance et de neutralité - ne peuvent pas se voir délivrer un agrément.

Aide à la constitution du dossier

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



Liens utiles

- › [Attestation immatriculation URSSAF](#) ➡
- › [Attestation de régularité fiscale](#) ➡
- › [Attestation de vigilance URSSAF](#) ➡



Canevas mis à disposition pour faciliter la constitution et l’instruction des dossiers

Les candidats sont fortement incités à les utiliser pour faciliter la constitution et l’instruction des dossiers.

- › Méthodologie proposée pour l’accompagnement
- › Liste des implantations territoriales
- › Modalités de réalisation des activités d’accompagnement et chaîne de sous-traitance le cas échéant
- › Part de l’activité liée à l’accompagnement et nombre de personnes consacrées
- › Programme d’activité prévisionnel sur trois ans
- › Système qualité et contrôle interne mis en place pour démontrer la neutralité du candidat
- › Attestation sur l’honneur indiquant que le candidat ne fait pas l’objet d’une sanction/condamnation/ interdiction
- › Attestation d’engagement à fournir le rapport d’indépendance annuellement
- › Récapitulatif de la demande d’agrément comprenant une synthèse des pièces communiquées

Liste des pièces admises par type de candidat pour attester d'une qualité éligible à l'agrément (à titre indicatif)

 Type d'acteur	 Document admis (à titre indicatif)
Espace Conseil France Rénov' (guichet ayant contractualisé avec les collectivités)	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
Opérateurs agréés au titre du CCH	Agrément 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)	Acte d'engagement signé d'un marché de suivi-animation d'OPAH/PIG en cours de validité <u>ou</u> un exemple de convention d'OPAH/PIG animée en régie : la mention de la régie figure dans l'article 7.2. « Suivi-animation » en cours de validité
Qualité d'architecte (article 2 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture)	Attestation d'inscription à l'ordre des architectes (architectes.org)
Qualification auditeur énergétique (annexe I du décret n°2018-416 du 30 mai 2018 relatif aux conditions de qualification des auditeurs)	Seuls les signes de qualité RGE « Audit en maison individuelle » rendent éligibles à l'agrément : <ul style="list-style-type: none">• OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;• QUALIBAT 8731 ;• OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et/ou habitations collectives ;• AFNOR CERTIFICATION 01 A : Audit énergétique dans les domaines des bâtiments ;• LNE Audit énergétique Domaine Bâtiment.
Certification RGE offre globale (annexe II de l'arrêté du 1 ^{er} décembre 2015)*	Certification RGE spécifique
Société de tiers financement (visées au 8 de l'article L. 511-6 du code monétaire et financier)	Agrément en qualité de société de financement auprès de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR)
Collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales	<i>Non demandé</i>

Les **entreprises certifiées RGE « offre globale » (au titre du II de l'article 1^{er} du décret n° 2014-812 du 16 juillet 2014), qui exécutent également des travaux, sont éligibles mais - puisqu'elles ne remplissent pas les critères d'indépendance et de neutralité - ne peuvent pas se voir délivrer un agrément.*

Adaptation de certaines pièces justificatives

① Dans certains cas prévus par l'arrêté du 21 décembre 2022, les pièces justificatives attendues sont adaptées à la nature du candidat :



Le cas spécifique des structures individuelles

- › **Le plan de formation demandé est nécessairement adapté** pour les structures individuelles, consistant en une simple attestation signée par la personne indiquant le niveau d'études, les formations déjà réalisées et un engagement à réaliser une ou plusieurs formations, le cas échéant.
- › De même, les **statuts**, la **date de création**, le **règlement intérieur** et la **liste des membres du conseil d'administration** demandés sont adaptés pour les entreprises individuelles. Ces pièces sont **remplacées par l'attestation de numéro d'immatriculation de l'URSSAF, la date de création et une attestation du nombre d'employés par le dirigeant**.
- › À noter également que **seules les entreprises d'au moins 50 employés ont l'obligation légale de se doter d'un règlement intérieur**. Cette pièce ne pourra donc pas être demandée de la part des entreprises en dessous de ce seuil.

Adaptation de certaines pièces justificatives

① Dans certains cas prévus par l'arrêté du 21 décembre 2022, les pièces justificatives attendues sont adaptées à la nature du candidat :



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

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

Zoom sur les pièces demandées aux collectivités territoriales et leurs groupements

① Dans certains cas prévus par l'arrêté du 21 décembre 2022, les pièces justificatives attendues sont adaptées à la nature du candidat :

Les pièces spécifiques demandées aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)



- › Pour la constitution de leurs dossiers de demande d'agrément, les collectivités territoriales peuvent indiquer que leurs **statuts** sont définis par l'article 72 de la Constitution et le code général des collectivités territoriales (CGCT).
- › Selon le CGCT, les statuts d'un EPCI mentionnent notamment : « a) *La listes des communes membres de l'établissement* ; b) *Le siège de celui-ci* ; c) *Le cas échéant, la durée pour laquelle il est constitué* ; g) *Les compétences transférées à l'établissement.* ». Il sera nécessaire de vérifier que ces éléments apparaissent dans la pièce produite par l'EPCI candidat lors du dépôt de la demande.
- › Chaque collectivité doit également préciser sa **date de création** dans l'espace réservé sur la plateforme d'agrément. Par défaut, les collectivités territoriales peuvent renseigner la date 01/01/1871.

Les demandes de complétude et les demandes de pièces complémentaires de la part du service instructeur

Les demandes de complétude

- › Le service instructeur effectue, le cas échéant, une demande de pièces manquantes (demande de complétude) *via* la plateforme d'agrément en précisant la pièce demandée pour complétude.
- › Le candidat reçoit alors une notification automatique et dispose d'**un mois pour répondre à la demande**, période pendant laquelle le délai global d'instruction de 3 mois est suspendu. **En l'absence de réponse au bout du délai d'un mois, le dossier est rejeté.**



Les demandes de pièces complémentaires

- › L'instructeur peut solliciter tout élément complémentaire sous réserve de justifier la demande lorsqu'il s'agit d'éléments dont la communication n'est pas mentionnée explicitement dans l'annexe V de l'arrêté du 21 décembre 2022.
- › Le candidat dispose également d'un mois pour répondre, délai au-delà duquel le dossier est rejeté en absence de réponse.



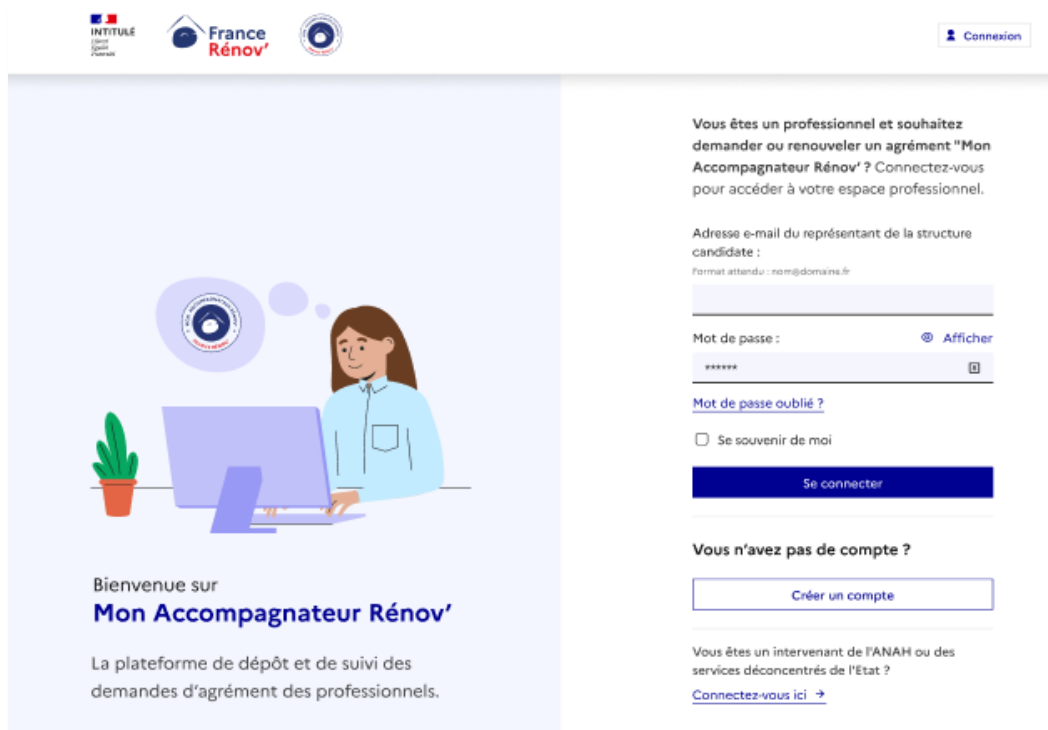


3. Création de compte

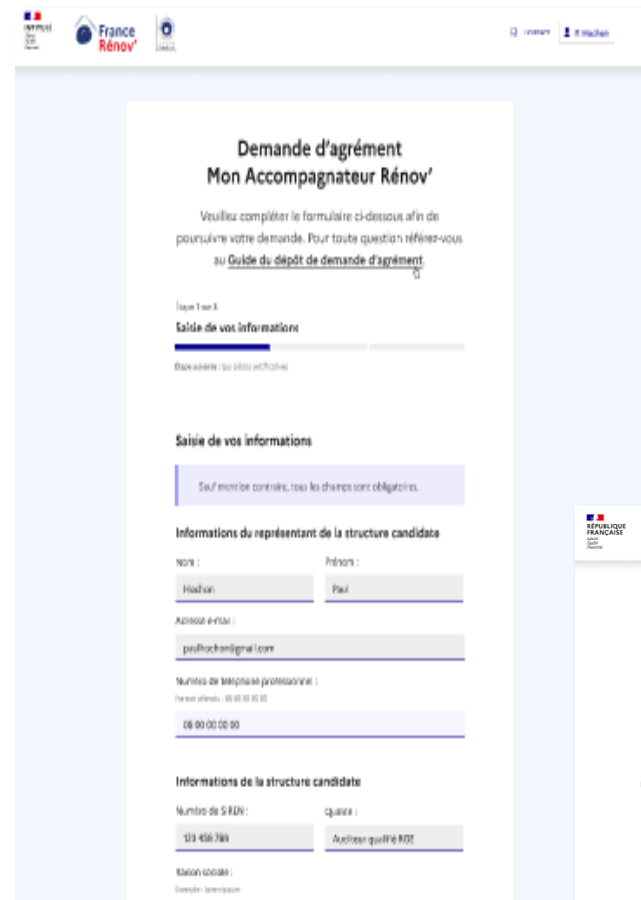
La plateforme d'agrément Mon Accompagnateur Rénov'

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

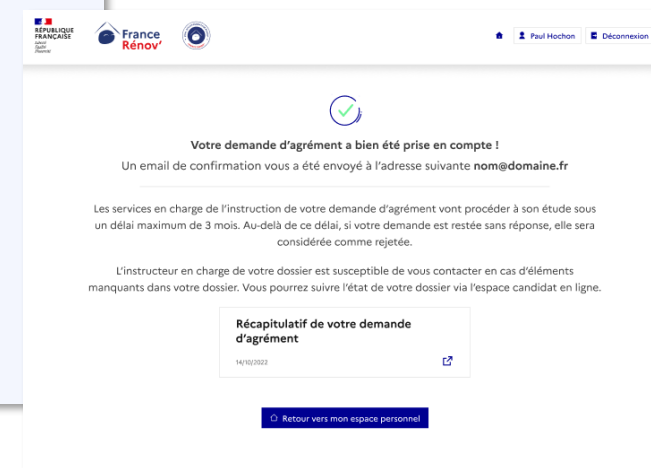
- > créer son compte
- > déposer sa demande
- > suivre l'état d'avancement de son dossier
- > compléter son dossier à la demande du service instructeur
- > télécharger son attestation d'agrément



The screenshot shows the login page of the 'Mon Accompagnateur Rénov'' platform. It features the logos of the Institut National de l'Énergie, France Rénov', and the Agence Nationale de l'Habitat. A central illustration depicts a woman at a computer. The page is divided into two main sections: one for professionals and one for ANAH or decentralized state services. The professional section prompts users to log in to their account to manage their application. It includes a text field for the email address of the candidate structure, a password field with an 'Afficher' (Show) button, and a 'Se connecter' (Log in) button. There are also links for 'Mot de passe oublié ?' (Forgot password?) and 'Se souvenir de moi' (Remember me). The ANAH section prompts users to create an account, with a 'Créer un compte' button and a 'Connectez-vous ici' link.



The screenshot displays the 'Demande d'agrément Mon Accompagnateur Rénov'' form. It begins with a title and a brief instruction to complete the form to pursue the application. The form is organized into several sections: 'Saisie de vos informations' (Data entry), 'Informations du représentant de la structure candidate' (Candidate structure representative information), and 'Informations de la structure candidate' (Candidate structure information). The 'Saisie de vos informations' section includes a 'Nom' (Name) field and a 'Prénom' (First name) field. The 'Informations du représentant de la structure candidate' section includes a 'Nom' field, a 'Prénom' field, an 'Adresse e-mail' field, and a 'Numéro de téléphone professionnel' field. The 'Informations de la structure candidate' section includes a 'Numéro de SIREN' field, a 'Numéro de SIRET' field, an 'Adresse e-mail' field, and a 'Numéro de téléphone' field. The form is designed to be user-friendly with clear labels and a logical flow.



The screenshot shows the confirmation page after submitting the application. It features a green checkmark icon and the text 'Votre demande d'agrément a bien été prise en compte !' (Your application for accreditation has been successfully received!). Below this, it states 'Un email de confirmation vous a été envoyé à l'adresse suivante nom@domaine.fr' (A confirmation email has been sent to the following address: nom@domaine.fr). The page also mentions that the services responsible for the application will proceed with the study within a maximum of 3 months, and that the applicant will be able to track the status of their application via the 'espace candidat en ligne' (online candidate space). At the bottom, there is a 'Récapitulatif de votre demande d'agrément' (Summary of your accreditation application) section with a date '14/10/2022' and a 'Retour vers mon espace personnel' (Return to my personal space) button.

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'** (*disponible à compter du 2 Mai 2023 pour les acteurs historiques et de Juillet 2023 pour les nouveaux acteurs*)
 - l'URL suivant : agrement.anah.gouv.fr



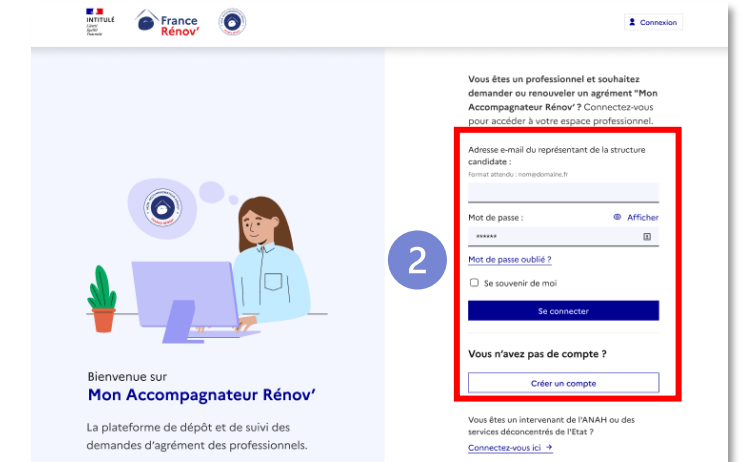
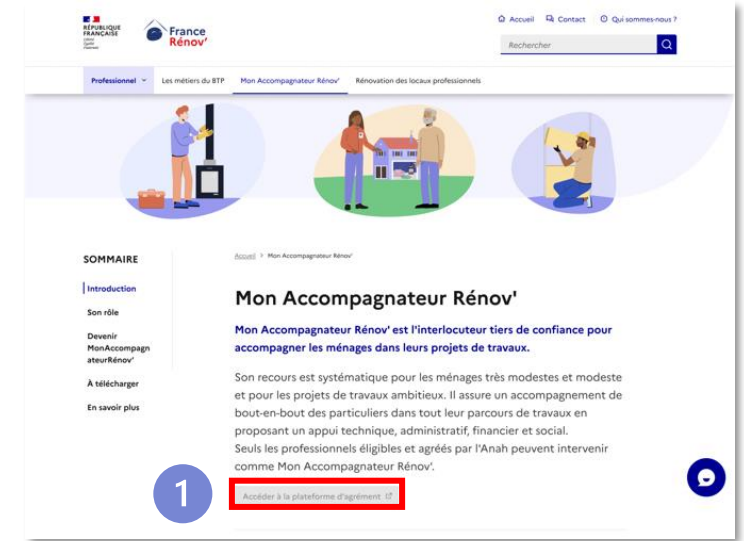
La procédure de dépôt des demandes d'agrément est exclusivement dématérialisée et doit passer par la plateforme d'agrément.

Pour rappel, l'appui à la réalisation des téléprocédures est une compétence attendue des acteurs agréés **Mon Accompagnateur Rénov'**.



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

- Si je souhaite faire une demande d'agrément je peux cliquer sur le bouton afin d'être redirigé vers la page de connexion à la plateforme d'agrément.
- Une fois arrivé sur la plateforme d'agrément, je peux soit me connecter à un compte si j'en ai déjà un, soit procéder à sa création.



Créer un compte candidat

Etape 1 – Information sur le demandeur



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

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



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



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

**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

Étape suivante

Vous avez déjà un compte ?

[Se connecter](#)



Créer un compte candidat

Etape 2 – Information de la structure candidate

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



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

- J'indique mon numéro de siren et ma raison sociale. 1 2

- Je sélectionne la qualité correspondante à ma structure 3



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



Si vous ne répondez à aucune des catégories, vous n'êtes pas éligible à l'agrément, vous pouvez donc arrêter votre parcours.

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

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

1 **Numéro de SIREN : ***
Format attendu : 123 456 789
123 456 789

2 **Où trouver ce numéro ?**

Raison sociale : *
Saisissez une raison sociale

3 **Qualité de la structure candidate : ***
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.

Précédent Étape suivante

Vous avez déjà un compte ?

Se connecter

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


Etape 3 – Paramétrage du compte


Je paramètre mon compte :

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

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

 Avant de valider la création de compte, merci de bien vouloir 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 

Votre mot de passe doit contenir :

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

Confirmation du mot de passe

Texte de description additionnel


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

☐ J'accepte la politique de protection des données.

[Précédent](#) [Étape suivante](#)

Vous avez déjà un compte ?


[Se connecter](#)

 Fermer

→ Cette structure est déjà présente dans la base

Il semblerait que cette entreprise dispose déjà d'un compte.

[Nous contacter](#) [Se connecter](#)

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

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



M'authentifier et accéder à mon espace personnel

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

1



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

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

1

2

3

Vous êtes un professionnel et souhaitez demander ou renouveler un agrément 'Mon Accompagnateur Rénov' ? Connectez-vous pour accéder à votre espace professionnel.

Adresse e-mail du représentant de la structure candidate :

Mot de passe :

Mot de passe oublié ?

☐ Se souvenir de moi

Se connecter

Vous n'avez pas de compte ?

Créer un compte

Vous êtes un intervenant de l'ANAH ou des services déconcentrés de l'Etat ?

Connectez-vous ici »

4

5

6

Bienvenue Paul

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

Tableau de bord

Récapitulatif de votre demande d'agrément.

Aucune demande en cours

Pour déposer une demande d'agrément, cliquez sur le bouton ci-dessous.

+ Déposer une demande

En savoir plus

Pour en savoir plus sur Mon Accompagnateur Rénov' et la demande d'agrément, veuillez vous référer au guide de dépôt d'agrément en cliquant sur le lien suivant.

Guide de dépôt de demande d'agrément

France Rénov' Professionnel



4. Dépôt d'une demande

Sauvegarder mon dossier avant son dépôt (mode brouillon)

Tout au long des étapes du dépôt de demande

i

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 possible ensuite de retourner aux étapes précédentes et de modifier les informations renseignées.

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

- Je peux voir quelle est sa dernière date de mise à jour.



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

The screenshot shows the 'Mon Accompagnateur Rénov' interface. At the top, there are logos for 'INTITULÉ', 'France Rénov', and 'Agence nationale de l'habitat'. The user is logged in as 'Paul Hochon'. A navigation bar shows a flow from a document icon to a computer icon to a hand icon. The main content area is titled 'Bienvenue Paul' and includes a welcome message. A red box highlights the 'Tableau de bord' (Dashboard) section, which contains a 'Demande d'agrément' (Application for accreditation) listed as 'BROUILLON' (Draft). It shows the creation date as '13 avril 2022' and the last modification as '13 avril 2022'. A button labeled 'Poursuivre votre demande' (Continue your application) is visible. Below the dashboard, there is a section 'En savoir plus' (Learn more) with a link to the 'Guide de dépôt de demande d'agrément' (Application submission guide). The footer contains various links and logos, including 'france-renov.gouv.fr', 'legifrance.gouv.fr', 'gouvernement.fr', 'service-public.fr', and 'data.gouv.fr'.

Remplir et déposer une demande d'agrément

Etape 1 – Saisie des informations

- 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. 1
- Au moment de déclarer la forme juridique de ma structure, j'accède à un menu déroulant où je peux effectuer un choix. 2
- Je renseigne ensuite des informations plus précises sur le siège social de la structure candidate. 3



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



Si vous avez sélectionné la qualité « Collectivité territoriale » lors de la création de votre compte, veuillez renseigner la date suivante dans le champs « 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 : Le cas échéant, les informations renseignées dans ce formulaire pourront également servir à vous contacter

Étape 1 sur 3
Saisie de vos informations
Étape suivante : Les pièces justificatives

Saisie de vos informations
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Informations du représentant de la structure candidate

1

Nom : Prénom :
Adresse e-mail :
Numéro de téléphone professionnel : *
Format attendu : +33 6 00 00 00 00

Informations de la structure candidate

Numéro de SIREN : Qualité(s) :
Raison sociale :
Adresse e-mail de la structure : *
Format attendu : nom@domaine.fr
Saisissez l'adresse email de la structure

2

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

3

Date de création : *
Sélectionnez une date

Numéro de téléphone : *
Format attendu : +33 6 00 00 00 00

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : *
Veuillez indiquer l'adresse du siège social de la structure

Complément d'adresse :
Champ facultatif

Code Postal : *
Format attendu : 75010
Saisissez le code postale de la structure

Ville : *
Format attendu : Paris
Saisissez la ville de la structure

Sélectionnez une structure juridique

- 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

Déclarer mon périmètre d'intervention

Etape 1 – Zoom sur la déclaration du périmètre d'intervention

- Je peux sélectionner différents **niveaux d'intervention géographique** **1** sur lequel je souhaite être référencé
- Si je souhaite **intervenir sur toute la France**, je sélectionne le niveau « **national** »

Lors de la sélection d'un périmètre « National », toutes les régions et département de France seront sélectionnés automatiquement y compris les DOM - TOM

Ainsi, si je souhaite intervenir seulement sur les 13 régions hexagonales, je dois sélectionner manuellement ces dernières dans le niveau d'intervention « **Régional** »

- Dans le cas où je souhaite évoluer sur un **périmètre régional et ou départemental** :
 - Si je coche « **régional** », par défaut, tous les départements qui composent la région que j'ai sélectionné seront compris dans le périmètre demandé et apparaitront grisés.
 - Si je coche « **départemental** », je peux renseigner de façon spécifique les départements dans lesquels je souhaite intervenir

Exemple : Je souhaite intervenir sur la région Occitanie et dans le département des Bouches-du-Rhône, je dois cliquer sur « Régional » et sélectionner « Occitanie » puis sur « Départemental » et sélectionner « Bouches-du-Rhône »

- Si je souhaite **préciser d'avantage mon périmètre d'intervention**, je peux indiquer les communes ou les EPCI sur lesquelles je souhaite intervenir de façon spécifique

Exemple : Je ne souhaite intervenir que sur la ville de Nice, je dois cliquer sur « Départemental » et sélectionner "Alpes-Maritimes" puis préciser dans le champ commentaire "Commune de Nice"

i

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

1

Niveau d'intervention : *

Sélectionnez un niveau d'intervention

- ☒ National
- ☐ Régional
- ☐ Départemental

2

Périmètre d'intervention : *

Sélectionnez un ou plusieurs périmètres d'intervention

- ☒ Auvergne-Rhône-Alpes
- ☐ Bourgogne-Franche-Comté
- ☐ Bretagne
- ☐ Centre-Val de Loire
- ☐ Grand Est
- ☐ Hauts-de-France
- ☐ Ile-de-France
- ☐ Normandie
- ☒ Nouvelle-Aquitaine

3

Périmètre d'intervention : *

Sélectionnez un ou plusieurs périmètres d'intervention

- ☐ Ain (01)
- ☐ Aisne (02)
- ☒ Allier (03)
Vous avez déjà sélectionné la région de ce département. Si vous n'intervenez pas sur ce périmètre, veuillez décocher la région et sélectionner les départements individuellement.
- ☐ Alpes de Haute-Provence (04)
- ☐ Hautes-Alpes (05)
- ☐ Alpes-Maritimes (06)
- ☒ Ardèche (07)
- ☐ Ardennes (08)

2

3

4

4

Périmètre d'intervention

Sélectionnez un niveau d'intervention afin de renseigner les périmètres géographiques sur lesquels vous souhaitez intervenir.

Niveau d'intervention : *

Sélectionnez un niveau d'intervention

Périmètre d'intervention : *

Sélectionnez un ou plusieurs périmètres d'intervention

Communes d'intervention :

Si vous ne pouvez pas couvrir l'entière d'un département sélectionné, veuillez indiquer ci-dessous les communes sur lesquelles vous souhaitez intervenir :

Les CRHH (Comité Régional de l'Habitat et de l'Hébergement) sont consultés en fonction du périmètre demandé pour valider le **référencement local de la structure**. Si le périmètre national est sélectionné, les **18 CRHH de France** seront consultés.

Veuillez être le **plus précis possible** sur les différents niveaux d'intervention déclarés ainsi que sur leurs **justifications** afin d'éviter tout **risque d'erreur ou de mauvaise interprétation** par les CRHH.

Téléverser les pièces justificatives à une demande

Etape 2 – Téléversement des pièces justificatives

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



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

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



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.

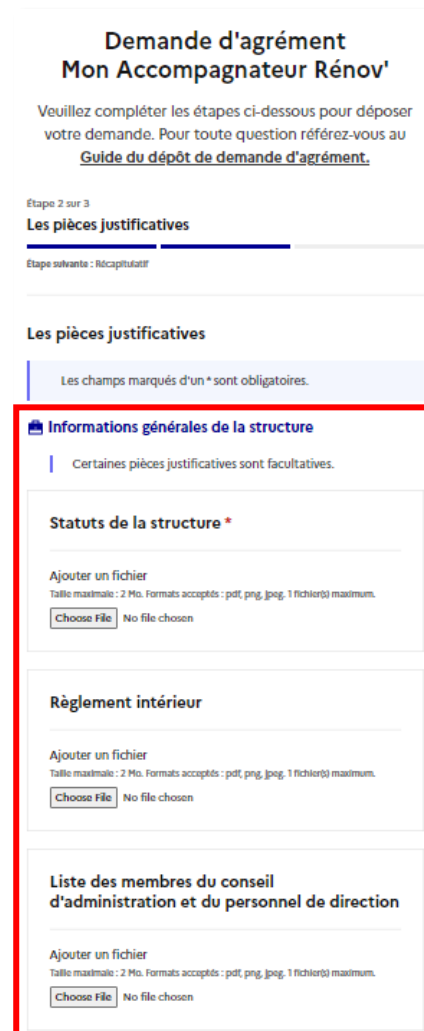


En fonction des champs, maximum 5 pièces justificatives respectant les formats, pdf, jpeg, png, ainsi qu'une taille maximale de 2 MO pourront être téléversées.



Pour faciliter le renseignement et l'instruction de votre demande, certaines pièces justificatives existent dans un format standardisé. Les pièces concernées par des canevas standardisés seront indiquées dans le formulaire. (Pour rappel : Les canevas sont proposés à titre indicatif)

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



**Demande d'agrément
Mon Accompagnateur Rénov'**

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

Étape 2 sur 3
Les pièces justificatives

Étape suivante : Récapitulatif

Les pièces justificatives

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Informations générales de la structure

Certaines pièces justificatives sont facultatives.

Statuts de la structure *

Ajouter un fichier
Taille maximale : 2 Mo. Formats acceptés : pdf, png, jpeg, 1 fichier(s) maximum.
 No file chosen

Règlement intérieur

Ajouter un fichier
Taille maximale : 2 Mo. Formats acceptés : pdf, png, jpeg, 1 fichier(s) maximum.
 No file chosen

Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction

Ajouter un fichier
Taille maximale : 2 Mo. Formats acceptés : pdf, png, jpeg, 1 fichier(s) maximum.
 No file chosen

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



Conditions de compétences

Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation *

Ajouter un fichier
Taille maximale : 2 Mo. Formats acceptés : pdf, png, jpeg, 1 fichier(s) maximum.
 No file chosen

Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement *

Ajouter un fichier
Taille maximale : 2 Mo. Formats acceptés : pdf, png, jpeg, 3 fichier(s) maximum.
 No file chosen

Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages *

Ajouter un fichier
Taille maximale : 2 Mo. Formats acceptés : pdf, png, jpeg, 1 fichier(s) maximum.
 No file chosen

Preuve du niveau d'activité

Liste des implantations territoriales *

Ajouter un fichier
Taille maximale : 2 Mo. Formats acceptés : pdf, png, jpeg, 1 fichier(s) maximum.
 No file chosen

Pièces complémentaires

Ce champ est facultatif.



En cas de doute, je peux consulter le détail des pièces justificatives que je dois apporter dans les slide 17 – 18 si je suis un acteur historique ou dans la slide 19 si je suis un nouvel acteur.

Récapitulatif et dépôt de demande d'agrément

Etape 3 – Récapitulatif de la demande et confirmation de dépôt

- Avant de valider mon dossier, je vérifie l'exactitude des informations que je vais transmettre au service instructeur.

1

Cette écran à pour but de consulter de façon synthétique les différentes informations renseignées dans le cadre de l'élaboration de ma demande

NB : Dans le cas où je souhaite effectuer des modifications sur certaines informations, je dois retourner dans la partie du formulaire concernée.



Après avoir vérifié les informations que j'ai saisies, je peux cliquer sur « Déposer le dossier » afin de finaliser ma demande et recevoir un courriel de confirmation de son dépôt.



Un dossier complet aura plus de chance d'être traité dans les meilleurs délais. Pensez donc à vous assurer qu'il le soit avant de l'envoyer.

- Une fois mon dossier déposé, je reçois un courriel m'informant que ma demande est en cours de traitement et depuis l'écran de confirmation de dépôt, je peux :
 - Consulter le récapitulatif de ma demande en version pdf.

- Revenir à mon espace personnel

1

Demande d'agrément Mon Accompagnateur Rénov'

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

Étape 3 sur 3

Récapitulatif

Récapitulatif de votre demande d'agrément

Veuillez vérifier la conformité des informations renseignées.

Informations du candidat et de la structure

Informations du représentant de la structure candidate

Nom : Doe Prénom : John Adresse e-mail : doe.john@test.com

Numéro de téléphone professionnel : +33632725547

Informations de la structure candidate

Numéro de SIREN : 566437537

Qualité(s) : Espace Conseil France Rénov, Auditeur énergétique certifié RGE

Raison sociale : Doe John test 2 Forme juridique : Entrepreneur individuel

Date de création : 10 mars 2022 Numéro de téléphone : +33632725547

Adresse e-mail de la structure : doe.john@test.com

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : 8 avenue de l'Opéra Code Postal : 75001

Ville : Paris

Périmètre d'intervention

Ile-de-France Communes : Simplement Paris et pas sa périphérie

1

Récapitulatif des pièces justificatives

Statuts de la structure

Doc de test format pdf.pdf

Règlement intérieur

Doc de test format pdf.pdf

Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction

Doc de test format pdf.pdf

Attestation du nombre d'employés

Doc de test format pdf.pdf

Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF

Doc de test format pdf.pdf

Justificatif de respect des conditions pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

Doc de test format pdf.pdf

Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation

Doc de test format pdf.pdf

Précédent



Déposer la demande



5. Suivi d'une demande

Compléter mon dossier sur demande de l'instructeur

Demande de complétude de l'instructeur au candidat



Dans le cas où mon dossier ne serait pas complet ou comporterait une pièce non conforme, l'instructeur pourra me demander d'apporter l'élément manquant ou incorrect.

- Afin d'être prévenu, le représentant de la structure candidate pourra être contacté à tout moment par le service instructeur via l'adresse mail qui aura été renseignée lors de la création du compte.



Le délai qui me sera donné pour apporter les éléments manquants ou poser une question à l'instructeur sera de 1 mois. Pensez à vérifier régulièrement votre espace candidat car passé ce délai, le dossier sera réputé « Annulé ».



L'instructeur peut demander toute pièce complémentaire sur la base d'une explication.



Afin de consulter le détail des éléments manquants à la demande, je dois cliquer sur « Consulter votre dossier »

- Une fois que j'ai complété le(s) élément(s) demandé(s) par l'instructeur sur la base de ses précisions, je peux de nouveau consulter le récapitulatif de ma demande mis à jour et retourner vers mon espace personnel.



En cas de question, vous pourrez échanger avec l'instructeur si celui-ci vous a contacté par courriel.



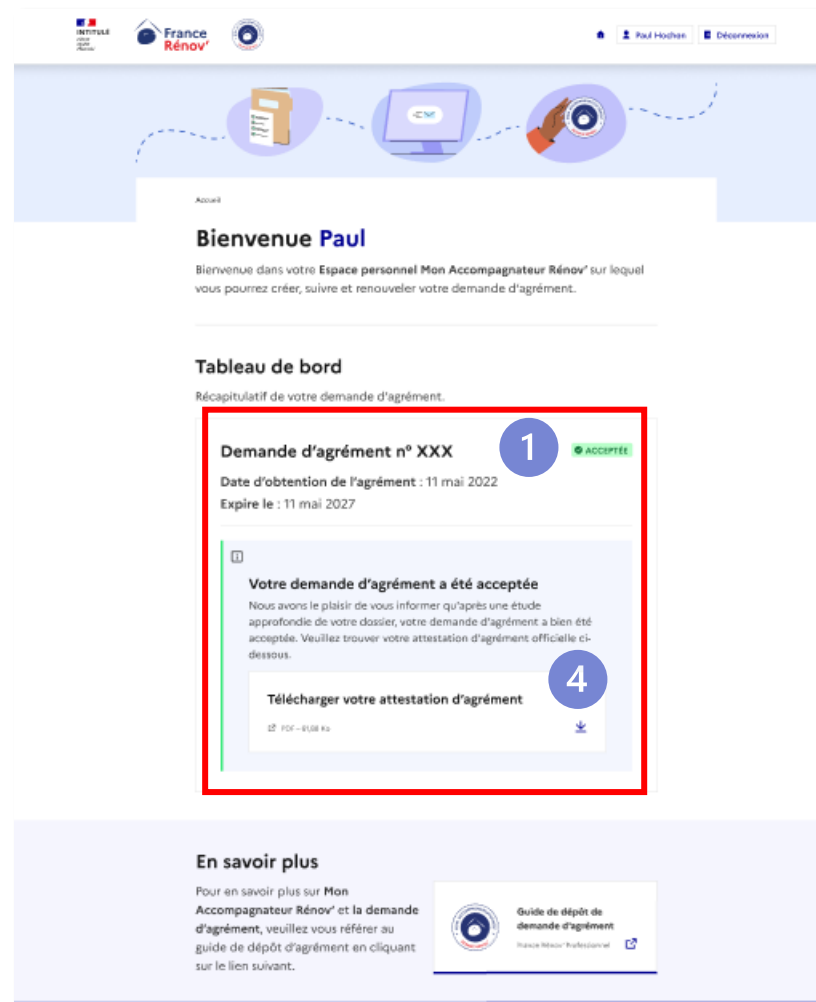
Pour permettre à l'instructeur de valider rapidement la complétude de votre dossier, veuillez vous assurer que vous avez bien pris en compte l'entièreté des remarques sur le ou les éléments manquants avant de les retourner.

Récupérer l'attestation d'agrément

L'étape ainsi que les écrans ci-dessous sont susceptibles de connaître des évolutions.

Récupération de mon attestation

- À la suite de l'instruction de ma demande d'agrément, je consulte la décision qui a été rendue sur mon espace personnel
- Je peux voir 3 mentions figurer sur l'attestation :
 - Acceptée 1
 - Refusée 2
 - Délai dépassé 3
- Dans le cas où mon dossier est accepté, je télécharge mon attestation d'agrément en version PDF (qui inclura le détail du périmètre de référencement retenu). 4
- Si il a été refusé, je peux cette fois-ci télécharger la lettre de refus qui comporte la motivation de la décision. 5
- Si le dossier n'a pas été traité dans le délai imparti par le service instructeur, il sera réputé rejeté. 6



Modalités de recours :



Si mon dossier de candidature est accepté, l'agrément délivré sera valable pendant une durée de 5 ans.



Si vous contestez la décision de rejet, vous disposez d'un délai de deux mois pour présenter :



- Soit un recours auprès de la Direction générale de l'Anah (8, avenue de l'Opéra, 75001 Paris), en joignant à votre requête une copie du présent courrier
- Soit un recours contentieux auprès du Tribunal administratif du ressort du siège social de la structure candidate



ANNEXES

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

Acteurs	1) Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage		2) Être tenu au respect d'une stricte neutralité vis-à-vis des travaux, équipements, scénarios et entreprises proposés		Autorisé à recevoir l'agrément
Structure qui ne propose pas de contrat de travaux aux ménages mais possède des partenariats avec des sociétés de travaux, ou avec des fournisseurs de matériaux, d'équipements ou d'énergie (obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, SFT...) de type charte ou document liant	✓	Pas d'exécution d'ouvrage	✓	A démontrer dans le dossier de candidature, qui doit contenir copie de tous les documents liants	✓
Structure qui ne propose pas de contrat de travaux aux ménages mais possède des partenariats avec des fournisseurs d'énergie (obligé, délégataire ou mandataire CEE, installateur partenaire d'une marque...) de type charte ou document liant	✓	Pas d'exécution d'ouvrage	✓	A démontrer dans le dossier de candidature, qui doit contenir copie de tous les documents liants	✓
Filiale ou maison mère d'entreprise 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 Il apparaît important d'avoir un processus garantissant l'indépendance qui soit certifié par un organisme tiers	✓
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	✓

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

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

Acteurs	1) Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage	2) Être tenu au respect d'une stricte neutralité vis-à-vis des travaux, équipements, scénarios et entreprises proposés	Autorisé à recevoir l'agrément
Entreprise d'exécution d'ouvrage qui réalise des travaux sur le chantier accompagné	✗	✗	✗
Entreprise d'exécution d'ouvrage qui ne réalise pas de travaux sur le chantier accompagné	✗	✗	✗
Structure qui propose aux ménages des contrats d'exécution de travaux, et a recours à la sous-traitance pour exécuter ces travaux (<i>obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, société de tiers-financement...</i>)	<div>✓</div> 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>)	<div>✓</div> Pas d'exécution d'ouvrage	✗	✗

✓ : Compatibilité avec les critères d'indépendance
✗ : Incompatibilité avec les critères d'indépendance

