

Ordre du jour & rapports

Conseil d'administration/ Assemblée générale extraordinaire

Mardi 8 juin 2021

14h -16h

Hôtel de Ville et d'Agglomération de Quimper

Quimper Cornouaille Développement

Conseil d'administration & Assemblée générale extraordinaire

Mardi 8 juin 2021 (14h00 - 16h00)

Ordre du jour

Sujet	Rapporteur	Pages
Pour validation de l'Assemblée générale extraordinaire		
1. Modification des statuts de l'Agence <i>« Partenariat Etat-QCD »</i>	Isabelle ASSIH François MARTIN	5 – 18
Pour validation du Conseil d'administration		
<i>« Réseau TYNEO, le service public de la rénovation énergétique en Cornouaille »</i>	Nicolas KERLOC'H	
2. Convention de partenariat SARE entre la Région et QCD	Gilles SERGENT	19 - 41
3. Convention de partenariat 2021 pour les actions de Réseau TYNEO entre QCD et les EPCI de Cornouaille	Gilles SERGENT	42 – 62
Pour information		
4. CRTE : retours d'ateliers / synthèse des enjeux	Isabelle ASSIH	65 – 65
5. Conseil de développement de Cornouaille : renouvellement de l'assemblée plénière	Marc ANDRO	67
6. Conseil de développement : modifications du règlement intérieur	Marc ANDRO	69 – 73
7. Stratégie d'attractivité de la Cornouaille Plan d'actions (juin 2021- décembre 2022)	Josiane KERLOC'H Marc ANDRO	75 – 76
8. Calendrier des instances et événements	Isabelle ASSIH	77
Questions diverses		
*** Signature des nouveaux statuts de l'Agence par la Présidente et le Secrétaire ***	Isabelle ASSIH & Stéphane LE DOARE	
*** Signature de la lettre de cadrage du Contrat Local de Santé par les 6 Présidents d'EPCI ***	Isabelle ASSIH Philippe AUDURIER Josiane KERLOC'H Stéphane LE DOARE Roger LE GOFF Gilles SERGENT	

1. Révision des statuts de Quimper Cornouaille Développement

En rappel

Le Conseil d'installation tenu le 1^{er} octobre 2020 a acté le principe de modification des statuts de Quimper Cornouaille Développement. Ainsi, une première version des statuts a été soumise au Conseil d'administration du 4 décembre 2020 pour avis avant son vote en Assemblée générale extraordinaire. Dans ce cadre, QCD a reçu un avis du préfet du Finistère en date du 1^{er} avril 2021.

Contexte

Quimper Cornouaille Développement est une association qui, à ce titre, est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les dispositions générales, sa composition, les organes qui la composent, et plus largement son mode fonctionnement sont inscrits dans des « statuts ». Les statuts de l'Agence ont été déposés en février 2010 et modifiés en 2017.

Dans son avis, l'État rappelle « combien cet outil est nécessaire à l'expression et à la mise en œuvre d'un projet stratégique de développement durable et coordonné par et pour les EPCI du pays de Cornouaille, en lien avec leurs partenaires ». C'est dans ce sens que QCD entend clarifier les fonctions portées par l'Agence à ce jour.

Principales modifications apportées aux statuts

Les modifications proposées sont exposées comme suit :

Précisions de l'objet et des missions

Distinction des quatre activités de l'association :

- au titre d'agence d'urbanisme,
- au titre d'agence de développement économique,
- au titre d'agence locale de l'énergie et du climat,
- ainsi que la possibilité de réaliser des études ou des travaux pour les membres ou des tiers dans le cadre d'une régie d'étude pour toutes activités ne pouvant relever des 3 autres fonctions de l'agence.

Pour prendre en compte l'ensemble des activités traitées par l'Agence, la dénomination est revue à l'article 2 et devient « agence d'urbanisme et de développement de Cornouaille », en conservant le nom usuel de Quimper Cornouaille Développement.

Meilleure qualification de la composition de l'association entre :

- les membres adhérents,
- le membre de droit : l'Etat,
- et les membres associés.

Répartition revue des membres en AG ou au CA, notamment avec :

- une meilleure représentativité des EPCI en AG : nombre de membres par tranche de population revu
- une représentation plus claire du Conseil de développement intégrant les 3 chambres consulaires en AG et au CA
- la clarification de la représentation de l'État : préfet et représentant de la DDTM

Intégration d'un deuxième vice-président au bureau :

En plus du vice-président délégué, du trésorier et du secrétaire.

Ajout d'une disposition permettant la tenue de l'AG et du CA à distance ainsi que les votes électroniques.

Réécriture de l'article 25 concernant le Conseil de développement :

En précisant son rôle au sein de QCD et en reportant tout ce qui concerne son fonctionnement dans un règlement intérieur qui lui incombe.

Les EPCI et le Conseil de développement désigneront dans les meilleurs délais leurs nouveaux représentants.

- L'Assemblée générale comptera 52 membres, dont 35 pour les EPCI :
 - o 10 représentants pour Quimper Bretagne Occidentale
 - o 7 représentants pour Concarneau Cornouaille Agglomération
 - o 5 représentants pour la CC du Pays Bigouden Sud
 - o 4 représentants pour la CC du Pays Fouesnantais
 - o 3 représentants pour Douarnenez Communauté,
 - o 3 représentants pour la CC du Hat Pays Bigouden
 - o 3 représentants pour la CC du Cap Sizun Pointe du Raz

Le quorum sera donc de 18, soit le tiers des membres constituant l'assemblée.

- Le Conseil d'administration comptera 26 administrateurs.
Le quorum sera de 13, correspondant à la moitié des membres administrateurs.

L'Assemblée générale extraordinaire est invitée :

- à valider ces nouveaux statuts
- et à autoriser la Présidente à mener les démarches nécessaires à sa modification.

STATUTS

**QUIMPER CORNOUAILLE DÉVELOPPEMENT
AGENCE D'URBANISME ET DE DÉVELOPPEMENT
DE CORNOUAILLE**

**Approuvés par l'assemblée générale extraordinaire
du 8 juin 2021**



- Déposés à la préfecture du Finistère le 9 décembre 2009
- Modifications enregistrées par la préfecture du Finistère le 8 mars 2010
- Modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 26 juin 2017
- Modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 8 juin 2021

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Formation

Il existe entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée conformément aux lois en vigueur.

Article 2 – Dénomination

L'association porte la dénomination d'agence d'urbanisme et de développement de Cornouaille. Son nom usuel est « Quimper Cornouaille Développement ».

Article 3 – Siège, durée

L'association a été créée pour une durée indéterminée. Elle a son siège à Quimper. Ce siège peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration.

Article 4 – Objet et missions

L'association intervient sur le périmètre de la Cornouaille incluant l'île de Sein. Dans le cadre de ses missions, elle peut être amenée à travailler au-delà de ce périmètre.

Au titre d'agence d'urbanisme, conformément à l'article L132-6 du Code de l'urbanisme, l'association contribue à l'aménagement et au développement du territoire. QCD est par conséquent un organisme de réflexion, d'études et d'accompagnement des politiques publiques et a, au titre de la loi, pour missions :

1° de suivre les évolutions urbaines et de développer l'observation territoriale ;

2° de participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement et à l'élaboration des documents d'urbanisme et de planification qui leur sont liés, notamment les schémas de cohérence territoriale et les plans locaux d'urbanisme intercommunaux ;

3° de préparer les projets d'agglomération métropolitains et territoriaux, dans un souci d'approche intégrée et d'harmonisation des politiques publiques ;

4° de contribuer à diffuser l'innovation, les démarches et les outils du développement territorial durable et la qualité paysagère et urbaine ;

5° d'accompagner les coopérations décentralisées liées aux stratégies urbaines.

Au titre d'agence économique, conformément à l'article 49 de la loi n° 99-533 du 25 juin 1999 dite LOADT, l'association a pour mission de contribuer au développement durable de la Cornouaille en lien direct avec les communautés d'agglomération et communautés de communes adhérentes (EPCI) et plus largement avec l'ensemble des acteurs économiques du territoire. Pour ce faire, elle assure l'animation de groupes de travail sur les grands projets et les filières majeures (agri et agroalimentaire, tourisme et maritime), réalise des études, impulse et conduit diverses opérations destinées au maintien et à la création d'emplois. Ces opérations s'exercent aux échelles les plus pertinentes pour répondre à la fois aux impératifs du territoire cornouaillais et aux besoins particuliers de ses membres, le tout dans un souci d'harmonisation et d'optimisation des politiques publiques.

Au titre d'agence locale pour l'énergie et le climat (ALEC), conformément à l'article L211-5-1 du Code de l'énergie, l'association conduit en commun des activités d'intérêt général favorisant, au niveau local, la mise en œuvre de la transition énergétique et la réduction des émissions de gaz à effet de serre, dans le cadre des objectifs définis au plan national. QCD travaille ainsi en complémentarité avec les autres organismes qui œuvrent pour la transition énergétique.

Du fait de ses compétences multiples, elle constitue un centre interdisciplinaire de ressources, de conseils et d'accompagnement aux projets de territoires. Elle constitue aussi le lieu d'échanges et de concertation entre ses membres sur tous les enjeux communs du territoire.

L'association peut effectuer des études, participer à des travaux ou assurer toutes missions relevant de sa compétence, pour le compte de ses membres ou des tiers tant au titre de sa fonction d'agence d'urbanisme que de « régie d'études » telle que défini à l'article L2222-1 du Code général des collectivités territoriales. Ainsi l'association est admise à effectuer toutes opérations se rattachant directement ou indirectement à cet objet social ou pouvant en favoriser la réalisation.

Dans le cadre de son programme partenarial et de ses différents travaux, elle veille à l'organisation, la diffusion et la communication de l'ensemble de ses opérations et observations auprès de ses membres.

L'agence ne poursuit aucun but lucratif.

TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 – Membres de l'association

L'association est constituée de membres adhérents, d'un membre de droit et de membres associées :

- **Membres adhérents qui participent au pilotage et au financement de l'association** : les EPCI de Cornouaille, la région Bretagne, le département du Finistère, les syndicats porteurs des schémas de cohérence territoriale (SCOT).
 - Ils ont voix délibérative et participent au financement.
- **Membre de droit : l'État** siégeant de droit dans l'ensemble des agences d'urbanisme.
 - Il a voix délibérative et participe au financement.
- **Membres associés** : le conseil de développement, les chambres consulaires.
 - Ils ont voix délibérative.

Article 6 – Décision d'agrément

Pour être admis comme membre adhérent il faut être agréé par le conseil d'administration.

À cette fin, les candidats doivent remettre un dossier justifiant de leur demande et le conseil d'administration décide de leur acceptation à la majorité des membres présents, sans avoir à faire connaître les motifs de leur décision en cas de refus.

Article 7 – Perte de la qualité de membre de l'association

Perdent la qualité de membre de l'association les personnes morales :

- qui demandent à se retirer de l'association ;
- celles dont le conseil d'administration de l'agence a prononcé à la majorité des 2/3 des membres présents la radiation pour défaut de paiement de leur cotisation ou pour motifs graves, après que leurs représentants aient pu être entendus ;
- celles qui n'ont plus d'existence juridique.

Article 8 – Perte de la qualité de représentant d'une personne morale

Les représentants d'une personne morale cessent de représenter leurs instances :

- en cas de perte de leur mandat électif ;
- lors du renouvellement total ou partiel des instances ou des assemblées qui les ont désignés ;
- si l'instance ou l'assemblée délibérante qui les a désignés en décide ainsi, elle doit alors en rapporter la preuve juridique à l'association.

TITRE III - ORGANES DE L'ASSOCIATION

Article 9 – Organes

Les organes délibérants de l'association sont :

- l'assemblée générale
- le conseil d'administration
- le bureau

Article 10 – Assemblée générale - Composition

L'assemblée générale est composée des représentants des personnes morales, membres adhérents, membres de droit et membres associés de l'association.

Article 11 – Assemblée générale - Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président. Elle peut être valablement convoquée à des sessions ordinaires ou extraordinaires par décision du conseil d'administration ou sur demande d'un quart de ses membres. Elle peut être organisée à distance. Dans ce cas, les votes électroniques sont organisés en conséquence.

La convocation doit être adressée aux membres au moins 15 jours avant la réunion. Elle peut être effectuée par lettre simple ou par courrier électronique contenant l'ordre du jour fixé par le président en accord avec le conseil d'administration, la date et le lieu de la réunion.

Le président peut inviter, sans voix délibérative, toute personne dont la présence lui paraît utile aux débats.

Article 12 – Assemblée générale - Représentation et pouvoirs

Le nombre de représentants des communautés d'agglomération et de communes est fixé sur la base de la population totale INSEE (RGP N-1) comme suit :

- De 15 000 à 20 000 habitants : 3 représentants
- De 20 000 à 30 000 habitants : 4 représentants
- De 30 000 à 50 000 habitants : 5 représentants
- De 50 000 à 100 000 habitants : 7 représentants
- Plus de 100 000 habitants : 10 représentants

Le nombre de représentants du conseil de développement est fixé à 10 dont au moins un représentant par chambre consulaire.

L'État dispose de 2 représentants (le préfet, la DDTM ou leur représentant).

Les autres membres, région Bretagne, département du Finistère et SCOT (porté par un syndicat ou un EPCI), nomment chacun un représentant.

Chaque représentant d'une personne morale dispose d'une voix à l'assemblée générale.

En cas d'empêchement, tout représentant peut donner procuration à un autre représentant de son organisme ou, s'il en est le seul représentant, être remplacé par le membre suppléant dûment désigné par celui-ci, ou encore se faire représenter par un autre membre de l'association muni d'un pouvoir.

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'assemblée générale est limité à deux.

Les représentants de l'administration peuvent donner un pouvoir à un collaborateur direct de leur service.

Article 13 – Assemblée générale - Délibération

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit se composer du tiers au moins de ses membres, présents ou représentés.

Faute de quorum, l'assemblée est convoquée une seconde fois, sans pouvoir se tenir moins de 15 jours après la première assemblée. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il est établie une feuille de présence émargée par chaque représentant des membres avec mention des pouvoirs qu'il détient. Elle est certifiée par le président ou le secrétaire.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux dont la rédaction incombe à la responsabilité du directeur. Ce dernier pourra, dans ce but, se faire assister par toute personne de son choix. Les délibérations seront signées par le président et inscrites sur le registre des délibérations de l'association. Les procès-verbaux de séance sont signés par le président et le secrétaire.

Article 14 – Assemblée générale - Attributions

L'assemblée générale ordinaire entend les rapports du conseil d'administration sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve le bilan, le compte de résultat et prend connaissance du rapport du commissaire aux comptes. Elle vote le budget, délibère sur les questions portées à l'ordre du jour et fixe le montant des cotisations annuelles sur proposition du conseil d'administration.

Elle désigne, pour six ans, le ou les commissaires aux comptes qui sont chargés de la vérification annuelle de la gestion du trésorier.

L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions qui relèvent de sa seule compétence : la modification des statuts et la dissolution de l'association.

Article 15 – Conseil d'administration - Composition

L'association est administrée par le conseil d'administration composé de 26 administrateurs se répartissant ainsi :

- 7 administrateurs pour Quimper Bretagne Occidentale (6 administrateurs, plus le président)
- 6 administrateurs pour les communauté d'agglomération et de communes de Cornouaille, hors QBO (soit 1 administrateur par EPCI)
- 2 administrateurs représentant l'État (le préfet, la DDTM ou leur représentant)
- 1 administrateur représentant la région Bretagne
- 1 administrateur représentant le département du Finistère
- 3 administrateurs représentant chaque SCOT de Cornouaille porté par un syndicat (SYMESCOTO, SIOCA) ou un EPCI (CCA)
- 6 administrateurs représentant le conseil de développement dont au moins un représentant par chambre consulaire.

La durée du mandat est de six années.

Les administrateurs sont désignés par leurs assemblées délibérantes ou leurs instances parmi leurs représentants à l'assemblée générale pour ce qui concerne les membres de droit, ou élus au sein de leur collège en assemblée générale pour ce qui concerne les membres adhérents. En cas d'empêchement, ils peuvent donner pouvoir à un autre représentant de l'organisme qu'ils représentent ou le cas échéant se faire remplacer par leur suppléant désigné comme mentionné à l'article 12 ci-dessus.

Article 16 – Conseil d'administration - Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au minimum 2 fois par an ou chaque fois que la nécessité s'en fait sentir, sur convocation du président ou sur la demande de la moitié de ses membres. Il peut être organisé à distance. Dans ce cas, les votes électroniques sont organisés en conséquence

Les convocations doivent être adressées par lettre simple ou par courrier électronique au moins 8 jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

Le conseil d'administration ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Chaque administrateur dispose d'une voix au conseil d'administration, définie à l'article 5 selon sa qualité de membre.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'association et signées par le président.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, notamment lorsqu'un membre représentant perd la qualité ou le mandat électoral en raison duquel il a été désigné, le conseil d'administration est complété en utilisant le mode de désignation propre à chacun des membres suivant la formule retenue.

Le mandat du nouvel administrateur prendra fin à l'échéance du mandat de son prédécesseur.

Article 17 – Conseil d'administration- Attributions

Le conseil d'administration est l'organe de décision et de contrôle de l'association pour la gestion financière et administrative.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour l'administration de l'association et peut faire tous les actes et opérations rentrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas spécialement réservés à l'assemblée générale.

Il délibère sur le programme partenarial d'activités et d'études. Il établit le projet de budget soumis à l'assemblée générale et le rapport d'activités.

Il propose à l'assemblée générale le montant de la cotisation annuelle pour les membres adhérents.

Il autorise le président et le trésorier à déléguer partiellement leurs pouvoirs, sous leur responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de leur choix, membres du conseil d'administration, ou au directeur.

Il prend toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association, et notamment celles relatives à l'emploi des fonds, à l'éventuelle prise à bail de locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association.

Il peut décider d'adhérer ou de prendre toute participation dans un organisme ou une société existante ou à créer, concourant à l'objet de l'association défini à l'article 4 des présents statuts.

Article 18 – Bureau - Composition

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau formé de l'ensemble des présidents d'EPCI et d'un vice-président de Quimper Bretagne Occidentale.

Le conseil d'administration élit un président, deux vice-présidents dont un vice-président délégué, un trésorier et un secrétaire.

Article 19 – Bureau - Fonctionnement

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation de son président. Il se réunira en particulier avant chaque conseil d'administration afin d'en fixer l'ordre du jour.

Pour ses délibérations, en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Le bureau est renouvelé en même temps que le conseil d'administration.

Les convocations doivent être adressées par lettre simple ou courrier électronique au moins 5 jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

Chaque réunion fera l'objet d'une synthèse écrite des résolutions.

Article 20 – Bureau - Attributions

Le bureau assure la gestion courante et l'administration de l'association.

Le bureau pourra décider de la création de commissions thématiques conduites par les élus référents et composées des élus et collaborateurs des membres de l'agence, impliqués dans l'élaboration du programme partenarial et dont la composition et le fonctionnement seront fixés dans le règlement intérieur.

Le bureau a pour rôle de conseiller le président et assiste le directeur dans l'ensemble des actes de la vie quotidienne de l'association.

Le bureau se charge des actes suivants :

- Étude des budgets prévisionnels annuels, approbation des budgets avant présentation au conseil d'administration et aux financeurs et suivi de l'exécution des budgets ;
- Participation à la politique de développement et de gestion des ressources humaines.

Article 21 – Président - Élection, attributions

Le président est élu par le conseil d'administration.

Il préside l'assemblée générale, le conseil d'administration et le bureau.

Il est chargé d'assurer l'exécution des présents statuts.

Il exécute les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration et met en œuvre les dispositions administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs et notamment d'ester en justice et ouvrir tous comptes en banque, ou encore pour prendre, avec l'accord du conseil d'administration, tous engagements financiers à l'égard des tiers.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au vice-président délégué, au trésorier ou au directeur. En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président délégué puis les vice-présidents dans l'ordre de leur désignation exercent de plein droit les fonctions du président.

En cas de partage des voix au bureau, au conseil d'administration ou lors de l'assemblée générale, la voix du président est prépondérante.

Article 22 – Trésorier

Désigné par le conseil d'administration parmi ses membres, le trésorier est chargé, sous le contrôle du président, de la gestion financière et du patrimoine de l'association.

Il effectue les paiements, perçoit les recettes et procède à ce titre à l'appel à cotisations.

Il tient ou fait tenir, sous sa responsabilité, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, rend compte de la gestion financière et présente les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée générale.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association et sous contrôle du président, auprès de toute banque ou établissement de crédit, tout compte courant ou de dépôt. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque, ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il souscrit tout emprunt au nom de l'association avec l'accord écrit du président et après accord du conseil d'administration.

Il peut déléguer partiellement ses pouvoirs et sa signature, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres du conseil d'administration ou au directeur, après autorisation du conseil d'administration.

Article 23 – Directeur de l'association

L'association est dirigée par un directeur nommé par le président après avis du conseil d'administration. Il est placé sous l'autorité du président.

Le directeur assiste le président pour l'exécution des décisions du conseil d'administration.

Il dirige, sous l'autorité du président et du conseil d'administration, les services de l'association et assure l'exécution du programme annuel par tous moyens mis à sa disposition.

Il prépare le budget annuel des dépenses, assure la gestion administrative et financière de l'agence et s'occupe du recrutement du personnel selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

Le directeur peut être un fonctionnaire ou agent d'un des membres de l'agence, détaché ou mis à disposition conformément aux lois en vigueur.

Il assiste de droit aux réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau mais n'a pas de voix délibérative.

Il rend compte régulièrement au président de l'exercice de sa mission et des difficultés rencontrées.

Il peut bénéficier d'une délégation de pouvoirs et de signature de la part du président et du trésorier.

Article 24 – Gratuité des fonctions et prise en charge des frais

Les fonctions de membre de l'assemblée générale ainsi que de membre du conseil d'administration et du bureau sont gratuites.

Les frais de mission peuvent être pris en charge par l'association, après accord spécifique du conseil d'administration.

Article 25 – Conseil de développement

Le conseil de développement représente les acteurs socio-économiques et associatifs de Cornouaille.

Il peut être reconnu comme conseil de développement des EPCI de Cornouaille.

Il est consulté sur les orientations présentées en AG et sur toute question où son avis est sollicité par le Bureau ou le Conseil d'administration. Il peut s'autosaisir d'enjeux du territoire et présenter un rapport au Conseil d'administration.

Le conseil de développement est associé aux candidatures et à la gouvernance des programmes de fonds territorialisés à l'échelle de la Cornouaille (LEADER, DLAL FEAMP, etc.)

La composition du conseil de développement doit respecter la parité, une répartition territoriale équilibrée et une diversité de thématiques.

Ses membres représentent le tissu économique (chambres consulaires, entreprises et l'économie sociale et solidaire), les partenaires sociaux et le tissu associatif. La composition de l'assemblée plénière du conseil de développement de Cornouaille est validée par le bureau de QCD.

Son organisation est établie dans le règlement intérieur du conseil de développement de Cornouaille qui sera validé par le bureau de QCD.

Le conseil de développement désigne :

- ses 6 représentants au conseil d'administration dont au moins 1 représentant pour chaque chambre consulaire. (cf art. 15)
- ses 10 représentants à l'assemblée générale dont au moins 1 représentant pour chaque chambre consulaire. (cf art. 12)

TITRE IV - REGIME FINANCIER

Article 26 – Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres adhérents
- d'une participation de droit de l'État au titre du statut d'agence d'urbanisme
- des subventions publiques

- des contributions ou fonds de concours qui lui seraient apportés par les collectivités locales, établissements publics et sociétés nationales, ainsi que par toutes personnes publiques ou privées intéressées, les fonds de concours pouvant comprendre des ressources affectées
- des subventions qu'elle pourra solliciter en lieu et place des collectivités locales, établissements publics et sociétés nationales intéressées en exécution des conventions passées avec ceux-ci
- le produit des emprunts qu'elle sera autorisée à contracter
- le produit de la vente de ses biens, meubles ou immeubles
- les revenus nets de ses biens meubles ou immeubles
- les dons et les legs
- à titre accessoire, les produits des études et des prestations de services effectuées pour le compte d'autres organismes ou collectivités après accord du Conseil d'administration
- les apports en personnel comme en biens matériels figurent au bilan comptable annuel
- de toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur

Article 27 – Gestion

L'association ne donne lieu ni à la réalisation ni au partage de bénéfices.

L'excédent éventuel de recettes d'un exercice sur les charges correspondantes est reporté sur l'exercice suivant.

Au cas où les charges dépasseraient les recettes de l'exercice, l'assemblée générale devra statuer sur le report du déficit sur l'exercice suivant et sur les mesures à prendre pour rééquilibrer le budget.

Article 28 – Budget

Le budget est approuvé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration après avis du bureau.

Il inclut l'ensemble des opérations de recettes et dépenses prévues pour l'exercice.

Il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objets de l'association.

Article 29 – Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Article 30 – Commissaire aux comptes

L'assemblée générale désigne, conformément aux lois en vigueur, un commissaire aux comptes.

Il exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession.

La durée de son mandat est de six années qui s'achèvent sur la clôture de l'assemblée générale devant statuer sur les comptes du 6^e exercice.

TITRE V - RÈGLEMENT INTÉRIEUR - CONTRÔLE

Article 31 – Règlement intérieur

Le conseil d'administration pourra établir et valider un règlement intérieur, destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment pour préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'association.

Article 32 – Contrôle

L'association est soumise aux contrôles prévus par les lois et règlements au titre d'association bénéficiaire de subventions publiques.

TITRE VI - STATUTS - DISSOLUTION

Article 33 – Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale siégeant en session extraordinaire et se composant de la moitié au moins de ses membres, les décisions étant prises à la majorité des 2/3.

Article 34 – Dissolution de l'association

La dissolution de l'association ne peut être décidée que dans les conditions ci-dessus fixées pour la modification des statuts. L'assemblée générale en décidant désigne un liquidateur et dévolue l'actif conformément à la loi.

Article 35 – Formalités administratives

Le conseil d'administration devra déclarer au registre des associations du tribunal d'instance de Quimper les modifications ultérieures désignées ci-dessous :

- le changement de titre de l'association
- le transfert de siège social
- les modifications apportées aux statuts.

Les présents statuts annulent et remplacent ceux approuvés par l'assemblée générale en date du 26 juin 2017.

À Quimper, le 8 juin 2021

Isabelle ASSIH
Présidente

Roger LE GOFF
Trésorier

2. Convention de partenariat SARE 2021 entre la Région et Quimper Cornouaille Développement

Pour rappel :

Le conseil régional de Bretagne a approuvé en 2020 la convention Etat/Région et le plan de déploiement du programme SARE en Bretagne. La Région s'est positionnée pour animer et être le « porteur associé » exclusif du programme SARE à l'échelle régionale pour la période 2020-2022. Cette convention fixe des objectifs régionaux, en termes d'accompagnement à la rénovation énergétique des ménages et du petit tertiaire.

Ainsi sur la période 2020-2022, il est attendu :

- 62 500 ménages recevant une information de premier niveau
- 18 750 ménages bénéficiant d'un conseil personnalisé
- 12 500 ménages accompagnés pour la réalisation de leurs travaux
- 850 entreprises (dites « petit tertiaire privé ») conseillées pour rénover leurs locaux

A la suite de ce conventionnement national, le conseil régional a engagé des partenariats avec les territoires afin de rendre opérationnel SARE en Bretagne. Pour l'année 2020, il avait été décidé que QCD via Réseau TYNEO, serait signataire de la convention au nom des EPCI de Cornouaille. Cette dernière convention restait transitoire car il subsistait une dernière année de convention ADEME, sur la partie EIE.

Pour l'année 2021, Réseau TYNEO bascule intégralement dans le mécanisme SARE. Comme pour l'année passée, il est prévu que QCD soit signataire de la convention de partenariat 2021 avec la Région.

Convention de partenariat 2021 – Région/QCD

La Région a validé en 2020 une convention de partenariat type au titre des conventions territoriales SARE 2021. Une proposition de convention a été déclinée à la Cornouaille (*cf. annexe*).

Cette convention prévoit, en terme d'objectifs :

- ✓ Pour les particuliers :
 - 2 400 informations de 1^{er} niveau (672 informations enregistrées à fin avril)
 - 900 conseils personnalisés (131 conseils enregistrés à fin avril)
 - 50 accompagnements en phase amont des travaux (démarrage du service en mai)
- ✓ Pour les petits tertiaires (-1 000 m²) :
 - 20 informations de 1^{er} niveau (2 informations enregistrées à fin avril)
 - 5 conseils personnalisés (pas de conseil réalisés à fin avril)

En termes financiers, ce projet se matérialise selon le plan de financement ci-dessous :

Mission	Acte	Objectif	Type d'aide	Région	Part local EPCI (via QCD)	TOTAL
Information 1 ^{er} niveau aux ménages	A1 SARE	2 400	0,50 €/habitant (Plafond à 300 000 hab)	96 749 €	36 698 €	133 447 €
Conseil personnalisé aux ménages	A2 SARE	900				
Sensibilisation des ménages	C1 SARE	-				
Information sujet habitat /Energie	Hors SARE	120				
Conseil personnalisé sujet habitat /Energie	Hors SARE	45				
Dynamique du territoire SSI accompagnement	C3 SARE	-	0,30 €/habitant (Plafond à 200 000 hab)	60 000 €	0 €	60 000 €
Accompagnement des ménages	A4 SARE	50	800 € par accompagnement	30 000 €	10 000 €	40 000 €
Information 1 ^{er} niveau aux petits tertiaires	B1	20	16 € par acte	240 €	80 €	320 €
Conseils aux petits tertiaires	B2	5	400 € par acte	1 500 €	500 €	2 000 €
Sensibilisation aux petits tertiaires	C2	-	0,033 €/habitant	6 672 €	2 224 €	8 896 €
TOTAL				195 161€	49 502€	244 663€

*base de calcul, population prise en compte : 266 894 habitants en Cornouaille

Ainsi, selon ce projet de convention, la Région et les Certificats d'économies d'énergie contribuent à hauteur de 195 161 €, pour un montant global du projet de 244 663 €. Le reste à charge pour QCD serait de 49 502 € pour la mission Réseau TYNEO en 2021, ce qui est conforme au montant annoncé lors du CA de QCD du 4 décembre 2020.

En raison des élections régionales, le projet de convention avec la Région sera finalisé et passera en commission permanente du conseil régional au second semestre 2021.

Les membres du Conseil d'administration sont invités à autoriser la Présidente :

- à finaliser les termes de la convention de partenariat Région/QCD ;
- à signer la convention de partenariat Région/QCD ;
- à solliciter les demandes d'aides financières liées à la convention de partenariat Région/QCD.

Direction du Climat, de l'Environnement, de l'Energie et de la Biodiversité
Service du Climat et de l'Energie

**P00503 - Développer une politique énergétique volontariste
et une approche circulaire de l'usage des ressources**

**DISPOSITIF DE FINANCEMENT : PROGRAMME CEE SARE
CONVENTION FINANCIERE 2021
Fonctionnement**

VU le code de l'énergie,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1611-4 et L.4221-1 et suivants,

VU le règlement financier adopté par le Conseil régional,

VU le régime d'aide exempté n° SA.40405, relatif aux aides à la protection de l'environnement pour la période 2014-2020, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par le règlement 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,

VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,

Vu la loi de transition énergétique pour la Croissance verte du 17 août 2015,

VU l'arrêté du 5 septembre 2019 (publié au JORF du 8 septembre 2019) portant validation du programme « Service d'accompagnement pour la rénovation énergétique » dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie,

VU la convention territoriale de mise en œuvre du programme SARE « *Service d'accompagnement de la rénovation énergétique* » conclue entre l'Etat, la Région Bretagne, l'ADEME, Engie et Carfuel, le 20 mars 2020,

VU la convention nationale de mise en œuvre du programme SARE conclue entre l'Etat, l'ADEME, l'ANAH et les Obligés, le 7 mai 2020,

ENTRE

La Région Bretagne,

Représentée par Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, en sa qualité de Président du Conseil régional,

Ci-après dénommée « la Région »,

D'une part,

ET

NOM, STATUT

Siégeant **ADRESSE,**

Représenté par **GENRE NOM PRENOM, en sa qualité de XXX,**

Ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

D'autre part,

IL A ETE CONVENU LES DISPOSITIONS SUIVANTES :

PREAMBULE

Pour la Région Bretagne, **la rénovation énergétique des logements est un enjeu majeur**, dans lequel le Conseil régional est investi depuis le début des années 2000, à travers la mise en place et l'animation d'une ingénierie territoriale d'information, de conseil et d'aide aux particuliers pour toutes leurs questions liées à l'énergie dans l'habitat (dispositif Espace Info Energie complété en 2014 par l'appel à projet Plateforme Locale de Rénovation de l'Habitat). Cette ingénierie constitue le **réseau Rénov'Habitat Bretagne** qui offre un espace de partage des méthodes, des outils et des expériences. Ce réseau constitue le **socle du Service Public de la Performance Energétique de l'Habitat (SPPEH)**, inscrit dans la Loi sur la Transition Energétique et la Croissance Verte (août 2015) et dans le Plan national de rénovation énergétique des bâtiments (avril 2018).

Le Service Public de la Performance Energétique de l'Habitat est un agrégateur de services destiné à faciliter le parcours de rénovation des ménages en leur offrant un interlocuteur unique. Il ne se pose pas en concurrence des opérateurs existants, publics et privés mais se construit avec eux pour rendre ce service simple, lisible et efficace. Ce « guichet unique » permet de réunir les politiques publiques locales de l'habitat (inscription dans les Programmes locaux de l'Habitat, et notamment en lien avec les dynamiques de rénovation de l'habitat privé de type OPAH, PIG..., en recherchant une harmonisation au niveau des calendriers et des outils) et de l'énergie (appui sur l'espace info-énergie).

Les principes du Service Public de la Performance Energétique de l'Habitat sont les suivants :

- un service ouvert à tous les bretons, quelles que soient leurs conditions de ressources, proposant un parcours de rénovation énergétique simple et harmonisé ;
- un service de qualité pour tous les types de projets : d'un acte isolé de rénovation à la rénovation globale ;
- un service qui permette d'embarquer la rénovation énergétique dans tous les projets liés au logement, avec un objectif de mutation du parc vers le niveau BBC d'ici 2050.

Le déploiement du Service Public de la Performance Energétique de l'Habitat **contribue au projet Breizh COP**, projet d'avenir et de développement durable de la Bretagne piloté par la Région, dont les 38 objectifs ont été approuvés en session du Conseil régional de novembre 2019. Ceux-ci fixent un objectif ambitieux de réduction des émissions des gaz à effet de serre de 65% à l'horizon 2050 (par rapport aux émissions de 2012) soit une division par 4 des émissions liées au secteur du bâtiment. Atteindre ces objectifs nécessite la mobilisation de tous, par un renouveau de l'action collective et de l'action publique, un message que porte la Région auprès de ses partenaires et des territoires.

L'arrêté ministériel du 5 septembre 2019 a validé la **création du programme « Service d'accompagnement pour la rénovation énergétique » (SARE) dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE)**. Ce programme a pour objectif d'impulser une nouvelle dynamique territoriale de la rénovation énergétique mobilisant l'ensemble des échelons de collectivités territoriales et les réseaux professionnels.

Le programme SARE constitue un **outil de financement qui permet de poursuivre le travail engagé en Bretagne et ainsi développer le SPPEH** pour le rendre accessible à l'ensemble des Bretons ; il comporte 3 missions prioritaires :

- soutenir le déploiement d'un service d'accompagnement des particuliers ;
- créer une dynamique territoriale autour de la rénovation : des actions de sensibilisation, de mobilisation des professionnels et acteurs concernés ;
- soutenir le déploiement d'un service de conseil pour les petits locaux tertiaires privés (commerces, bureaux, restaurants...).

La loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte réaffirme le rôle de chef de file de la Région dans le domaine de l'efficacité énergétique. **Le Conseil régional a fait le choix d'animer et de porter de manière exclusive le programme SARE en région Bretagne.** Cela se traduit par une Convention de partenariat d'une durée de 3 ans (01/01/2020 - 31/12/2022) entre la Région, l'Etat, l'ADEME, Engie et Carfuel, partenaires financeurs (CF annexe 1). **Le déploiement du programme s'appuie préférentiellement sur un partenariat actif avec les collectivités locales ou leurs groupements** (Etablissement Public de Coopération Intercommunale, etc.), compétents dans la mise en œuvre des politiques publiques locales de l'habitat et de l'énergie. Cela se traduit par la présente Convention financière qui fixe les objectifs à atteindre et les subventions associées.

Année de transition, 2020 a permis d'assurer la continuité du service existant, en s'appuyant sur l'implication des collectivités locales. Dans le courant de l'année, une concertation approfondie a été menée, de manière à préciser les objectifs à atteindre et les implications de chacun dans l'atteinte de ces objectifs.

En 2021, le cadre est ajusté sur la base des principes suivants :

- la **différenciation des publics cibles**, comprenant l'intégration d'un volet entreprises ;
- une aide financière composée d'une augmentation de la part forfaitaire (en fonction de la population), et d'une part variable en fonction des résultats,
- l'intégration d'une **péréquation territoriale** ;
- la constitution d'un dispositif complémentaire de **soutien à l'expérimentation**, dans un objectif d'amélioration continue ;
- une **communication régionale plus forte et assumée**.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Article 1 : Définitions

Bénéficiaires : les personnes physiques (ménages, professionnels, etc.) ou personnes morales (entreprises, syndic de copropriété, etc.) qui bénéficient des actions mises en œuvre dans le cadre du programme SARE et du dispositif SPPEH.

Convention nationale SARE : la convention nationale définit les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du programme SARE à l'échelle nationale, le rôle de l'ADEME, Porteur pilote, ainsi que les actes métiers (définis dans le guide des actes métiers annexé à cette même convention nationale) et les plafonds des dépenses entrant dans le programme. Ces deux documents sont disponibles en ligne sur le site du Ministère de la transition écologique et solidaire : <https://www.ecologie.gouv.fr/service-daccompagnement-renovation-energetique-sare#e4>, le guide des actes métiers y figurant dans sa version actualisée.

Convention territoriale SARE : la convention territoriale définit les modalités de mise en œuvre du programme SARE sur le territoire à l'échelle d'une région.

Elle est accessible en ligne sur le site du Ministère de la transition écologique et solidaire (<https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/Convention%20programme%20CEE%20SARE-%20Conseil%20r%C3%A9gion%20Bretagne%20avec%20annexes.pdf>).

Comité de pilotage national : le Comité de pilotage national (COFIL national) assure le pilotage du programme SARE, contrôle sa mise en œuvre.

Comité de pilotage régional : les Comités de pilotage régionaux (COFIL régional) assurent le pilotage du programme SARE à l'échelle du territoire régional ; ils suivent la mise en œuvre du plan de déploiement et valident les appels de fonds régionaux.

Groupes de travail nationaux : les groupes de travail (GT) sont responsables de la mise en œuvre des actions transverses qui leur sont confiées par le COFIL national en lien avec les COFIL régionaux. Ils traitent par exemple de sujets liés à la communication, aux outils numériques et systèmes d'information, à la formation. Ils sont constitués en fonction des besoins identifiés.

Obligés : ou délégataires, les entreprises qui apportent des fonds pour le déploiement du programme SARE et qui obtiennent en contrepartie des Certificats d'économies d'énergie (CEE).

Porteur associé : Le Porteur associé est une collectivité territoriale (Région ou EPCI). Il reçoit les fonds des financeurs, il assure la coordination technique ainsi que la gestion financière et administrative sur son territoire. Le Porteur associé est responsable de la mise en œuvre des actions opérationnelles. Son rôle, ses engagements et ses missions sont définis dans chaque convention territoriale.

Porteur pilote : le Porteur pilote (ADEME) assure la coordination et la gestion globale du programme SARE. Il assure la mission de secrétariat et d'animation des instances de gouvernance ainsi que la gestion des appels de fonds nationaux. Son rôle, ses engagements et ses missions sont définis dans la Convention nationale.

Structures de mise en œuvre : Les structures de mise en œuvre du programme SARE mettent en œuvre les actions du programme. Il peut s'agir des structures d'accueil des Espaces Conseil FAIRE (EPCI, ALEC, CAUE, ADIL, etc.), des centres de ressources et clusters du Réseau Bâtiment Durable, des opérateurs Anah ou toute autre structure publique ou privée assurant tout ou partie des missions décrites en annexe 3 de la circulaire du 3 octobre 2019 des acteurs de la rénovation énergétique.

Article 2 – Objet de la convention

2.1- La présente convention a pour objet de fixer les conditions et modalités selon lesquelles la Région s'engage à subventionner l'action « soutien à la mise en œuvre du programme Service d'Accompagnement pour la Rénovation Énergétique sur le territoire de XXX, pour l'année 2021 (dépenses éligibles du 01/01/2021 au 31/12/2021) », conformément au cadre établi dans la convention territoriale SARE (voir article 1 : définition et lien de téléchargement).

Ce territoire se compose des EPCI suivants :

- XXX
- XXX

2.2- L'action subventionnée se décompose en un programme d'actions. Celui-ci est défini à l'article 3 de la présente convention et repris en annexe 1.

Le bénéficiaire assure seul la responsabilité de l'utilisation de la contribution versée par la Région Bretagne pour la réalisation de ce programme d'actions, dans le cadre du programme SARE, sur le(les) territoire(s) défini(s) dans l'article 2.1.

À ce titre, si le bénéficiaire entend, pour la réalisation de ce programme d'actions, subventionner des structures de mise en œuvre, il sera autorisé à reverser à ces structures tout ou partie de la contribution versée par la Région Bretagne, en l'abondant, le cas échéant, conformément au plan de financement défini à l'article 5 de la présente convention. La présente autorisation de reversement est conditionnée au respect, par le bénéficiaire, des engagements définis à l'article 8 de la présente convention.

Article 3 – Programme d'actions

3.1- Le déploiement du programme SARE sur le(s) territoire(s) détaillé(s) à l'article 2, doit permettre de poursuivre les objectifs suivants : renforcer la dynamique de rénovation énergétique des bâtiments en impliquant l'ensemble des collectivités territoriales et les professionnels, pour consolider et/ou compléter les dispositifs territoriaux existants d'information / conseil / accompagnement des ménages, constitués des Espaces Conseil FAIRE (anciens Espaces Info Energie, Plateformes Locales de Rénovation de l'Habitat, etc.), et des entreprises.

À ce titre, le programme d'actions défini et présenté par le bénéficiaire contribuera à la réalisation des objectifs définis dans la convention territoriale SARE (lien de téléchargement mentionné à l'article 1).

3.2- Afin de remplir les objectifs définis à l'article 3.1, le bénéficiaire s'engage à réaliser, sur son territoire et sous sa responsabilité, le programme d'actions défini en annexe 1.

Ce programme d'actions porte sur la réalisation des actes métiers suivants :

Volet 1 – logements, actes ciblés vers les ménages et les syndicats de propriétaires, ou leurs représentants :

- information de 1^{er} niveau : juridique, technique, financière et sociale ;
- conseil personnalisé aux ménages ;
- audits énergétiques ;
- accompagnement pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale ;
- accompagnement au suivi du chantier et post-travaux ;
- prestation de maîtrise d'œuvre pour des rénovations globales ;
- sensibilisation, communication, animation.

Volet 2 – locaux tertiaires et process, actes ciblés vers les entreprises (locaux < 1000 m²) :

- information de 1^{er} niveau : juridique, technique, financière et sociale ;
- conseil personnalisé ;
- sensibilisation, communication, animation.

Volet 3 – animation de la dynamique locale : sensibilisation, communication, animation envers les professionnels de la chaîne de la rénovation et les acteurs publics locaux.

Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actes métiers conformément à la définition précisée dans le guide des actes métiers annexé à la convention nationale SARE, disponible et actualisé en ligne sur le site du Ministère de la transition écologique et solidaire (<https://www.ecologie.gouv.fr/service-daccompagnement-renovation-energetique-sare#e4>).

Les objectifs quantitatifs d'actes métiers à réaliser, sur le(s) territoire(s) visé(s) à l'article 2, pour le déploiement du programme SARE, sont définis en annexe 1.

D'un commun accord entre les parties, le périmètre et les objectifs du programme d'actions pourront faire l'objet, en cours d'exécution de la convention, d'ajustements aux fins de tenir compte, notamment, du contexte économique et sanitaire dans lequel s'inscrit le déploiement du programme SARE. Ces ajustements prendront la forme d'un avenant à la convention, soumis au vote de la Commission permanente du Conseil régional (CF article 13 de la présente convention).

Article 4 – Dates, conditions d'effet, durée de validité et annulation de la convention

La convention entre en vigueur à compter de la date de dernière signature, pour une durée de 24 mois. Les dépenses éligibles sont prises en compte à compter du 1^{er} janvier 2021, et jusqu'au 31 décembre de la même année.

Si le bénéficiaire n'a pas fourni toutes les pièces justificatives de la subvention dans un délai de 24 mois, à compter de la notification de la subvention, le solde de la subvention sera annulé et la part de l'avance non justifiée éventuellement versée par la Région devra lui être restituée.

Article 5 – Modalités de financement

5.1- Le plan de financement prévisionnel du programme d'actions, qui indique de façon claire et détaillée l'ensemble des dépenses et des recettes prévues, est précisé en annexe 2 et fait partie intégrante de la présente convention.

5.2- Le ou les bénéficiaire(s) s'engage(nt) à prendre en charge une partie du co-financement pour la réalisation du programme d'actions, sur son territoire, conformément à la répartition et aux pourcentages déterminés dans le plan de financement (annexe 2).

5.3- Pour la réalisation du programme d'actions défini à l'article 3, la Région s'engage à verser au bénéficiaire une **subvention de XXX euros**, au titre du programme 503 « Développer une politique énergétique volontariste et une approche circulaire de l'usage des ressources ».

Cette subvention est constituée :

- d'une **part forfaitaire** d'un **montant maximum de XXX euros**, réparti ainsi :
 - volet 1 – logements : **XXX euros** pour la réalisation des actions suivantes vers les ménages et les syndicats de propriétaires :
 - information de premier niveau et conseil personnalisé ;
 - sensibilisation, communication, animation ;
 - volet 2 – locaux tertiaires et process : **XXX euros** pour la réalisation des actions suivantes vers les petites et moyennes entreprises (locaux < 1000 m²) :
 - sensibilisation, communication, animation ;
 - volet 3 – animation de la dynamique locale : **XXX euros** pour la sensibilisation, communication, animation des professionnels de la chaîne de la rénovation et des acteurs publics locaux ;
- d'une **part variable** d'un **montant maximum de XXX euros**, réparti ainsi :
 - volet 1 – logements : **XXX euros** pour la réalisation des actions suivantes vers les ménages et les syndicats de copropriétaires :
 - audits énergétiques ;
 - accompagnement pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale ;
 - accompagnement au suivi des travaux et post-travaux ;
 - prestation de maîtrise d'œuvre pour des rénovations globales ;
 - volet 2 – locaux tertiaires et process : **XXX euros** pour la réalisation des actions suivantes vers les petites et moyennes entreprises (locaux < 1000 m²) :
 - information de premier niveau et conseil personnalisé.

5.4- Cette subvention comprend pour partie un reversement des CEE issus du programme SARE (**XXX euros**), et pour partie des fonds propres de la Région (**XXX euros**). Certaines parties de cette subvention sont péréquées sur la base des indicateurs suivants : potentiel financier, densité, taux de pauvreté, avec l'objectif de permettre un déploiement le plus équitable possible sur l'ensemble du territoire régional.

Le montant de la part forfaitaire de la contribution correspond à une subvention d'un taux de **XX%** d'une dépense subventionnable de **XXX euros**. Il ne pourra pas être revu à la hausse et sera, le cas échéant, réduit au prorata des dépenses réelles justifiées par le bénéficiaire.

Le montant de la part variable de la contribution est calculé sur la base des tarifs des actes tels que définis par le programme SARE. Ce montant dépendra de la réalisation par le bénéficiaire des objectifs fixés en annexe 1, et pourra donc être réduit au prorata des actes réalisés, ou ajusté à la hausse, sur décision de la Région Bretagne, en son rôle de Porteur associé du programme SARE.

Article 6 – Modalités de versement de la subvention

6.1- La subvention est versée au bénéficiaire par la Région, selon les modalités suivantes :

- un **premier versement**, à titre d'avance correspondant à 70% de la part forfaitaire fixe et 30% de la part variable, dès la notification de la présente convention ;
- un **second versement**, correspondant au solde de la subvention, au prorata des dépenses réelles justifiées et des actes réalisés, dans la limite du montant mentionné à l'article 5, sur présentation :
 - d'un état récapitulatif final des dépenses et recettes visé par le commissaire aux comptes, s'il en dispose, ou le représentant légal de l'organisme des dépenses et recettes ;
 - d'un rapport d'activité, faisant état des résultats quantitatifs et qualitatifs du programme d'actions et intégrant notamment les indicateurs de suivi du programme SARE sur la période de réalisation du programme (CF annexe 1 et liste des indicateurs du programme SARE accessible en ligne : [https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/201130%20annexe%204%20Liste Indicateurs SARE VF.pdf](https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/201130%20annexe%204%20Liste%20Indicateurs%20SARE%20VF.pdf)) ; précision ici faite que le solde de la contribution ne pourra être versé que si tous les indicateurs sont remplis.

6.2- Le paiement dû par la Région sera effectué sur le compte bancaire suivant du bénéficiaire :

- Numéro de compte : **XXX**
- Nom et adresse de la banque : **XXX**
- Nom du titulaire du compte : **XXX**

6.3- Sont considérés comme éligibles au titre de la subvention versée par la Région, les postes de dépenses exposés ci-dessous :

- les dépenses directes de personnel (salaires chargés non environnés) intervenant directement dans la mise en œuvre du programme d'actions au prorata du temps passé ;
- les frais de déplacement et de mission ;
- les équipements et prestations spécifiquement dédiés aux actes métiers (exemple : supports de communication) ;
- les charges connexes : ensemble des charges (frais généraux, frais de structure, frais d'environnement, etc.) qui ne peuvent être directement et exclusivement rattachées à l'opération mais qui concourent à la réalisation des objectifs du programme SARE et de la mise en œuvre du SPPEH. Ces charges connexes ne pourront dépasser 20 % de la somme des plafonds définis pour chaque acte métier.

Article 7 – Imputation budgétaire

La subvention accordée au bénéficiaire sera imputée au budget de la Région, au chapitre 937 programme n°503, dossier n° **XXX**.

Article 8 – Engagements du bénéficiaire

8.1- Le bénéficiaire s'engage à utiliser la subvention pour la réalisation des actions définies à l'article 3 et pour laquelle la subvention est attribuée, conformément au plan de financement prévisionnel prévu en annexe. Le bénéficiaire s'engage à mettre tous les moyens à sa disposition pour la réalisation de ces actions.

8.2- Il s'interdit d'employer tout ou partie de la contribution à d'autres fins ou actions, et d'en reverser le produit à des associations, œuvres ou entreprises n'ayant pas vocation à participer à la réalisation du programme d'actions défini à l'article 3.

8.3- Il accepte que la subvention ne puisse en aucun cas donner lieu à profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses du programme d'actions, sauf à ce qu'un report sur l'exercice suivant soit possible.

8.4- Il s'engage en vertu de l'article L. 1611-4 du CGCT, à fournir à la Région, une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

8.5- Il est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'action.

8.6- Il est de sa responsabilité de s'assurer que les conseillers affectés à la mise en œuvre du programme d'actions défini à l'article 3, ou le cas échéant les structures de mise en œuvre avec qui il contractera, disposent des compétences nécessaires à la réalisation des actes métiers du programme SARE, définis dans le guide des actes métiers annexé à la convention nationale SARE (convention nationale et guide des actes métiers accessibles sur le site du Ministère de la Transition écologique : <https://www.ecologie.gouv.fr/service-daccompagnement-renovation-energetique-sare>).

8.7- Il s'engage à faire preuve de la plus grande transparence vis-à-vis de la Région dans le cadre de l'emploi et de l'utilisation de la subvention versée. À ce titre, il s'engage notamment à :

- répondre, sans délai, à toute demande de précision ou d'information de la Région portant sur les modalités d'utilisation de la subvention versée et à accéder à toute demande de communication de pièces justificatives de la part de la Région ;
- informer, sans délai, la Région de toute difficulté dans l'utilisation de la subvention, de tout manquement des structures de mise en œuvre à leurs obligations contractuelles, et de toute déclaration fautive ou incomplète destinée à obtenir, frauduleusement, le versement de la subvention.

8.7- Suivi du programme CEE et audit potentiel : en référence à l'article 6.3 de la convention territoriale SARE (annexe 3), le bénéficiaire s'engage à conserver tous les justificatifs des dépenses liées à la mise en œuvre des actions du programme (fiches de paye, factures des prestations, fournitures, déplacements, justificatifs des charges de structure, etc.), pour les tenir à disposition en cas de contrôle.

8.8- Evaluation : le bénéficiaire s'engage à participer à toute sollicitation dans le cadre d'évaluation du dispositif des CEE, intervenant en cours, ou postérieurement à celui-ci. Il s'engage, dans ce cadre, à répondre à des enquêtes par questionnaire (en ligne) et à participer à des entretiens qualitatifs (en face-à-face ou par téléphone) abordant la conduite du programme SARE et ses résultats. Il s'engage en particulier à fournir tous les éléments quantitatifs nécessaires à l'évaluation des effets en termes d'efficacité énergétique, d'économies d'énergie, de bénéfices techniques, économiques, sociaux et environnementaux du programme SARE.

8.9- Dispositif anti-fraude et anti-corruption : le bénéficiaire s'engage à :

- ce que la subvention versée par la Région soit utilisée conformément à son objet, dans le respect des lois et règlements, et ne conduise pas à des pratiques susceptibles de recevoir une qualification civile ou pénale (corruption active ou passive, trafic d'influence ou complicité de trafic d'influence, délit de favoritisme ou complicité ou recel de favoritisme, blanchiment d'argent ou pratique ou conduite anticoncurrentielle) ;
- ce qu'aucune partie de la subvention versée par la Région, au titre de la présente convention soit, directement ou indirectement, perçue ou utilisée en vue d'assurer un avantage indu au profit d'un tiers, extérieur à la réalisation du programme d'actions ;
- ne pas accepter, conférer ou solliciter, directement ou indirectement, dans le cadre de la réalisation du programme d'actions, un quelconque bénéfice ou avantage indu, de quelque nature que ce soit, d'un tiers ou à un tiers ;
- communiquer à la Région, dans le cadre de l'exécution de la convention, des pièces justificatives sincères et probantes, dépourvues de toute altération et de toute irrégularité, et non susceptibles de recevoir la qualification de faux au sens de l'article 441-1 du code pénal ;
- ce que les structures de mise en œuvre avec qui il contractera, le cas échéant, pour la réalisation du programme d'actions, souscrivent par écrit à des garanties équivalentes à celles stipulées au présent article.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région, sans délai, de tout élément qui serait porté à sa connaissance et susceptible d'entraîner sa responsabilité au titre du présent article.

8.10- Respect des règles de la commande publique : le bénéficiaire est responsable de la définition du cadre juridique d'utilisation des fonds versés par la Région, pour assurer le déploiement du programme SARE sur son territoire. À ce titre, l'EPCI bénéficiaire veillera à respecter les règles définies par le code de la commande publique, dans le cadre de l'utilisation de la contribution, pour la passation de tout contrat répondant à la définition de « contrats de la commande publique » au sens de l'article L. 2 du code de la commande publique.

8.11- Utilisation des outils numériques mis en place dans le cadre du programme SARE, et remontée des indicateurs : pour permettre le suivi du programme SARE sur son territoire, le bénéficiaire sera tenu d'utiliser et d'alimenter les outils numériques mis en place par le Porteur pilote du programme (ADEME). À ce titre, le bénéficiaire s'engage :

- à utiliser ou à faire utiliser « SARENOV' », outil-métier numérique destiné à accompagner les conseillers, dans la réalisation des actes métiers ;

- ou à utiliser un autre outil-métier numérique et dans ce cas, à téléverser mensuellement dans l'outil TBS (Tableau de Bord SARE) un fichier de type « .csv » comprenant l'ensemble des indicateurs demandés, sur la base d'un modèle préformaté fourni par l'ADEME. Ce fichier pourra évoluer en fonction des décisions prises dans le cadre du groupe de travail national « indicateurs et actes métiers » proposé par le Porteur pilote.

La remontée des indicateurs conditionne les appels de fonds de la Région, Porteur associé, auprès des Obligés, lors des COPIL régionaux et constitue donc une condition essentielle et déterminante du versement de la subvention au bénéficiaire.

Il s'engage à tenir à disposition les informations utiles au bon fonctionnement de « SIMUL'AIDES », simulateur numérique proposé par l'ADEME permettant d'identifier les aides financières mobilisables pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique, et à promouvoir cet outil auprès des ménages bénéficiaires.

Il s'engage enfin à transmettre dans les plus brefs délais toute modification des données inscrites dans la base de données FAIRE, afin que la Région, en tant que Porteur associé, puisse l'actualiser : structure (téléphone, adresse mail d'accueil, adresse postale...) et personnes (nom, téléphone, adresse mail...).

Article 9 – Communication

9.1- Le bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien financier de la Région, et à faire figurer les logos de la Région Bretagne, de Rénov'Habitat Bretagne, de la campagne de communication nationale sur la rénovation « FAIRE » sur ses documents et publications officiels de communication, dans le cadre de la réalisation de toute action se rapportant au programme d'actions défini à l'article 3 de la présente convention. L'usage de ces logos est limité au cadre légal et temporel du programme SARE.

Le bénéficiaire s'engage à ne pas exploiter ces logos à des fins politiques, polémiques, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à des droits reconnus par la loi, et de manière générale, à ne pas associer ces logos à des actions ou activités susceptibles de porter atteinte à l'Etat et à la Région Bretagne, ou leur être préjudiciable.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention de la campagne de communication nationale FAIRE et du soutien de la Région Bretagne dans ses rapports avec les médias.

9.2- La communication du bénéficiaire portant sur la réalisation du programme d'actions, devra être réalisée en articulation avec la signature nationale commune de la rénovation « FAIRE », dont les modalités d'utilisation et de déploiement sont définies dans la charte « Espace Conseil FAIRE » mise à jour début 2020, à télécharger ici : <https://cutt.ly/njx3Q5n>.

Le bénéficiaire s'engage à ce que toutes les actions de communication conduites notamment dans le cadre de la dynamique de rénovation respectent les conditions stipulées dans le cadre du présent article.

Le bénéficiaire garantit que les structures de mise en œuvre avec qui il contractera, le cas échéant, pour la réalisation du programme d'actions, souscriront aux mêmes engagements que ceux stipulés au présent article.

Article 10 – Engagements de la Région Bretagne en tant que porteur associé du programme SARE

Conformément aux engagements définis à l'article 5.2 de la convention territoriale SARE (lien de téléchargement indiqué à l'article 1), le Porteur associé s'engage à faciliter le déploiement du programme SARE sur le territoire du bénéficiaire de la subvention versée dans ce cadre.

À ce titre, la Région s'engage à :

- verser au bénéficiaire, pour la réalisation du programme d'actions, la subvention définie à l'article 5, dans les conditions et selon les modalités définies à l'article 6 ;
- assurer le suivi de l'exécution financière de la convention ;
- mettre gracieusement à disposition du bénéficiaire des outils numériques, développés par l'ADEME;
- relayer au bénéficiaire l'offre de formation développée par l'ADEME, ou toute autre formation mise en place sur le territoire, pour la réalisation et le déploiement du programme SARE ;
- assurer l'animation et la coordination des Espaces Conseils Faire membres du réseau Rénov'Habitat Bretagne ;

- coordonner l'action de l'ensemble des EPCI et autres types de structures bénéficiaires afin d'assurer au niveau territorial, des services, de l'animation, de la communication pour l'ensemble des actions du programme SARE.

Article 11– Modalités de contrôle de l'utilisation de la subvention

11.1- La Région peut procéder à tout contrôle qu'elle juge utile, directement ou par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du respect de ses engagements par le bénéficiaire.

11.2- La Région se réserve le droit d'exercer un contrôle sur pièces et sur place, qui consiste en un examen de l'ensemble des pièces justificatives, des recettes et dépenses relatives à l'action financée dans le cadre de la présente convention. A défaut de fournir le compte rendu technique et financier prévu à l'article 6, le contrôle pourra s'étendre à l'ensemble des comptes et de la gestion du bénéficiaire. Ce dernier s'engage ainsi à donner au personnel de la Région, ainsi qu'aux personnes mandatées par elles, un droit d'accès approprié aux sites, locaux ou siège de l'organisme.

11.3- Le bénéficiaire s'engage à fournir à la Région une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

11.4- Il s'engage à informer la Région dès que possible des modifications intervenues dans ses statuts pendant la durée de la convention (CF article 4).

11.5- Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des justificatifs de dépenses liés à la mise en œuvre du programme d'actions défini à l'article 3, pendant toute la durée de la convention et au-delà, pendant la durée de conservation des pièces comptables, documents fiscaux, sociaux, civils et commerciaux définie par la loi.

En cas de contrôle (du PNCEE, de la Direction Générale de l'Energie et du Climat (DGEC), du Porteur Pilote, du Porteur associé ou de tout autre organisme habilité dans le cadre du programme SARE), le bénéficiaire s'engage à mettre à disposition de la Région, les justificatifs de dépenses liés à la mise en œuvre du programme d'actions.

À ce titre, devront notamment être mis à disposition les justificatifs suivants :

- bulletins de paie, justificatifs de salaires, déclaration du temps passé certifié par le représentant légal de la structure de mise en œuvre pour le temps hommes dont le temps de travail a été comptabilisé dans les dépenses du programme ;
- un état récapitulatif des dépenses effectuées certifié par le représentant légal de la structure de mise en œuvre ;
- les bilans, comptes de résultat et le cas échéant rapports du Commissaire aux Comptes ;
- les factures (prestations de services, achats, etc.) payées par la structure de mise en œuvre dans le cadre du programme ;
- les notes de frais, titres de transport, ou toute autre pièce de valeur probante.

Devront également être mis à disposition de la Région l'ensemble des justificatifs se rapportant aux dépenses éligibles mentionnés à l'article 6.3.

Article 12 – Données à caractère personnel

Les informations à caractère personnel transmises par le bénéficiaire, pour l'exécution de la présente convention, sont destinées à permettre à la Région de remplir les engagements définis à l'article 5.2 de la convention territoriale SARE (lien de téléchargement indiqué à l'article 1).

Dans ce cadre, la Région s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 16 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui le concernent, sous réserve que l'exercice de ces droits ne compromette pas l'exécution, le suivi et le contrôle de la convention.

Les outils numériques développés par le Porteur pilote pour le déploiement du programme SARE fonctionnent conformément au cadre juridique défini par la loi n°78-17 du 16 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Dans l'hypothèse où la Région ou le bénéficiaire souhaite développer et/ou prescrire l'utilisation d'autres outils numériques, il leur appartient de s'assurer de leur conformité à ce cadre juridique.

Article 13 – Modification de la convention

Toute modification des termes de la présente convention, y compris de ses annexes, doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 14 – Dénonciation et Résiliation de la convention

14.1 - Le bénéficiaire peut renoncer à tout moment à l'exécution de la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Région. Dans ce cas, la résiliation de la convention prend effet à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre. La Région se réserve alors le droit de demander le remboursement partiel ou total de la subvention.

14.2 - En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous les autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La Région pourra alors exiger le remboursement partiel ou total de la subvention.

14.3- La Région peut de même mettre fin à la convention, sans préavis, dès lors que le bénéficiaire a produit des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans la convention. Ce dernier est alors tenu de rembourser la totalité de la subvention.

Article 15 – Modalités de remboursement de la subvention

15.1- La Région se réserve le droit de demander, sous forme de titre exécutoire, le remboursement total ou partiel des sommes versées, en cas :

- de résiliation de la convention, dans les conditions définies à l'article 15 ;
- de trop-perçu constaté sur la part variable de la subvention, lors de l'établissement du solde, dans les conditions définies à l'article 6.1, sauf cas en cas de report.

Article 16 – Non renonciation

Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir d'un manquement de l'autre partie à l'une quelconque des obligations visées dans la convention, ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause.

Article 17 – Règlement des litiges

17.1- En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

17.2- En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du Tribunal administratif de Rennes.

Article 18 – Annexes

La présente convention est constituée par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous :

- La présente convention ;
- Annexe 1 : Programme d'actions comportant objectifs chiffrés, indicateurs de suivi des actes métiers et justificatifs demandés, au titre du déploiement du programme SARE sur le territoire du bénéficiaire ;
- Annexe 2 : Plan de financement prévisionnel ;
- Annexe 3 : Modalités de calcul de la subvention de la Région au titre du programme SARE ;
- Annexe 4 : Tableau de synthèse des actes métiers et justificatifs.

La convention ainsi que les annexes énumérées ci-dessus expriment l'intégralité des obligations des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par les parties ne pourra s'intégrer dans la convention.

Article 19 – Exécution de la convention

Le Président du Conseil régional, le Payeur régional de Bretagne et le bénéficiaire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

Fait à Rennes, le

En 2 exemplaires

POUR LE BENEFICIAIRE,

XXX

XXX

POUR LA REGION,

Le Président du Conseil régional,

Loïg CHESNAIS-GIRARD

ANNEXE 1 : ACTIVITE PREVISIONNELLE ET INDICATEURS 2021 (1er janvier au 31 décembre)

Quimper Cornouaille Développement	266 894 habitants
-----------------------------------	-------------------

Missions SARE		Indicateurs du programme SARE	Objectifs	
Un même acte métier peut être réalisé par plusieurs structures différentes Tous les actes A sont cumulables : A1, A2, A3, A4, A4bis et A5		Tous les indicateurs sont des nombres ATTENTION AUX DOUBLES COMPTES : UN MEME ACTE NE PEUT PAS ETRE FINANCE 2 FOIS	Dépense ou Nombre d'actes	
Dynamique de la rénovation	C3 - Animation, mobilisation des professionnels et des acteurs publics	Montant des dépenses liées à l'animation et la mobilisation des professionnels de la rénovation et des acteurs publics	26 689 €	
Information, conseil et accompagnement pour la rénovation des logements	C1 - Sensibilisation, animation, communication envers les ménages ou les syndicats de copropriétaires	Montant des dépenses liées à la sensibilisation, l'animation et la communication vers les ménages ou les syndicats de copropriétaires	22 241 €	
	Parcours ménages (logement individuel)	A1 - Information sur la rénovation énergétique	Nombre de demandes de personnes (modestes ou non) ou syndicats de copropriétaires, ou de leurs représentants, pour des informations en matière de rénovation - dont ménages modestes	2 400
		A2 - Conseil personnalisé sur la rénovation énergétique	Nombre de conseils personnalisés donnés en matière de rénovation , à des personnes (modestes ou non) ou des syndicats de copropriétaires, ou à leurs représentants	900
		A3 - Réalisation d'audits énergétiques	Nombre d'audits de logement individuel acquis pour les propriétaires	0
			Nombre d'audits de logement individuel pour ses futurs acquéreurs	0
		A4 - Accompagnement en phase amont du projet	Nombre de ménages en logement individuel accompagnés en phase amont d'un projet de rénovation globale - dont nombre de visites sur site réalisées	50
			A4bis - Accompagnement dans l'avancement des travaux et post-travaux	Nombre de ménages en logement individuel accompagnés dans le suivi du chantier, et post-travaux
		A5 - Assistance à la maîtrise d'œuvre pour la rénovation globale	Nombre de ménages en logement individuel ayant bénéficié d'une prestation de MOE pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	0

	hors SARE	Information hors rénovation énergétique	Nombre de demandes de personnes (modestes ou non) ou syndicats de copropriétaires, ou de leurs représentants, pour des informations hors rénovation	120	
		Conseil personnalisé hors rénovation énergétique	Nombre de conseils personnalisés donnés hors rénovation , à des personnes (modestes ou non) ou à des syndicats de copropriétaires, ou à leurs représentants	45	
	Parcours syndicats de copropriétaires (logement collectif)	A1 - Information sur la rénovation énergétique	Nombre de demandes de syndicats de copropriétaires, ou de leurs représentants, pour des informations en matière de rénovation	0	
		A2 - Conseil personnalisé sur la rénovation énergétique	Nombre de conseils personnalisés donnés en matière de rénovation , à des syndicats de copropriétaires, ou à leurs représentants	0	
		A3 - Réalisation d'audits énergétiques	Nombre d'audits de copropriété cofinancés et visés par un Conseiller FAIRE	0	
		A4 - Accompagnement en phase amont du projet	Nombre de copropriétés accompagnées en phase amont dans un projet de rénovation globale	0	
			- dont nombre de visites sur site réalisées		
		A4bis - Accompagnement dans l'avancement des travaux et post-travaux	Nombre de copropriétés accompagnés dans le suivi du chantier, et post-travaux	0	
	A5 - Assistance à la maîtrise d'œuvre pour la rénovation globale	Nombre de copropriétés ayant bénéficié d'une prestation de MOE pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	0		
	Information et conseil pour la rénovation des locaux tertiaires ou des process	Parcours entreprises	B1 - Information	Nombre de demandes d'entreprises, pour des informations en matière d'amélioration énergétique de leurs locaux (< 1000 m ²) ou de leur process	20
			B2 - Conseil personnalisé	Nombre de conseils personnalisés, donnés en matière d'amélioration énergétique de leurs locaux (< 1000 m ²) ou de leur process, à des entreprises	5
C2 - Sensibilisation, animation, communication envers les entreprises du petit tertiaire privé		Montant des dépenses liées à la sensibilisation, l'animation et la communication vers les entreprises du petit tertiaire	8 896 €		

ANNEXE 2 : PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL 2021

Missions / actes	Plan de financement	
	Région (dont CEE SARE)	EPCI
Dynamique du territoire (forfait / habitants) SSI ACCOMPAGNEMENT	60 000 €	0 €
sous-total	60 000 €	0 €
Information en matière de rénovation énergétique de personnes (modestes ou non), de syndicats de copropriétaires, ou de leurs représentants	96 749 €	36 698 €
Information sur les sujets habitat/énergie, hors rénovation		
Conseil personnalisé en matière de rénovation énergétique, vers des personnes (modestes ou non), des syndicats de copropriétaires, ou leurs représentants		
Conseil personnalisé sur les sujets habitat/énergie, hors rénovation		
Sensibilisation et animation des ménages et des syndicats de copropriétaires		
sous-total	96 749 €	36 698 €
Audit énergétique pour un logement individuel	0 €	0 €
Audit énergétique pour une copropriété	0 €	0 €
sous-total	0 €	0 €
Accompagnement des ménages en phase amont d'une rénovation globale	30 000 €	10 000 €
Accompagnement des copropriétés en phase amont d'une rénovation globale	0 €	0 €
Accompagnement des ménages au suivi du chantier, et post-travaux	0 €	0 €
Accompagnement des copropriétés au suivi du chantier, et post-travaux	0 €	0 €
sous-total	30 000 €	10 000 €
Prestation de maîtrise d'œuvre pour un logement individuel	0 €	0 €
Prestation de maîtrise d'œuvre pour une copropriété	0 €	0 €
sous-total	0 €	0 €
Information en matière de rénovation énergétique d'entreprises	240 €	80 €
Conseils en matière de rénovation énergétique d'entreprises	1 500 €	500 €
sous-total	1 740 €	580 €
Sensibilisation des entreprises (forfait / habitants) SSI INFO ENTREPRISES	6 672 €	2 224 €
sous-total	6 672 €	2 224 €
SUBVENTION TOTALE	195 161 €	49 502 €
dont part forfaitaire	163 421 €	
dont part variable	30 000 €	
1er versement	123 395 €	

ANNEXE 3 : MODALITES DE CALCUL DE LA SUBVENTION

Missions / actes		Type d'aide	Plafond des dépenses	Financement			
Dynamique locale	Dynamique du territoire (forfait / habitants) SSI ACCOMPAGNEMENT	forfait / habitant Plafond à 200 000 hab.	0,30 €	Région (dont CEE) 100%			
Logements	Sensibilisation et animation des ménages et des syndicats de copropriétaires	forfait / habitant Plafond à 300 000 hab.	0,50 €	90%	Rénovation (SARE)	Région (dont CEE)	75%
	Information en matière de rénovation énergétique de personnes, de syndicats de copropriétaires, ou de leurs représentants					EPCI	25%
	Conseil personnalisé en matière de rénovation énergétique, vers des personnes, des syndicats de copropriétaires, ou leurs représentants			10%	Hors réno. (hors SARE)	Région	50%
	Information sur les sujets habitat/énergie, hors rénovation					EPCI	50%
	Conseil personnalisé sur les sujets habitat/énergie, hors rénovation						
	Audit énergétique pour un logement individuel	à l'acte	200 €	Région (dont CEE)	75%		
	Audit énergétique pour une copropriété		4 000 €	EPCI	25%		
	Accompagnement des ménages en phase amont d'une rénovation globale	à l'acte	800 €	Région (dont CEE)	75%		
	Accompagnement des copropriétés en phase amont d'une rénovation globale		4 000 €	EPCI	25%		
	Accompagnement des ménages au suivi du chantier, et post-travaux	à l'acte	400 €	Région (dont CEE)	75%		
	Accompagnement des copropriétés au suivi du chantier, et post-travaux		8 000 €	EPCI	25%		
	Prestation de maîtrise d'œuvre pour un logement individuel	à l'acte	1 200 €	Région (dont CEE)	50%		
	Prestation de maîtrise d'œuvre pour une copropriété		8 000 €	EPCI	50%		
Locaux tertiaires et process	Information en matière de rénovation énergétique d'entreprises	à l'acte	16 €	Région (dont CEE)	75%		
	Conseils en matière de rénovation énergétique d'entreprises		400 €	EPCI	25%		
	Sensibilisation des entreprises (forfait / habitants) SSI INFO ENTREPRISES	forfait / habitant	0,03 €	Région (dont CEE)	75%		
				EPCI	25%		

ANNEXE 4 : SYNTHSE DES ACTES METIERS SARE, DONNEES A RECUEILLIR ET JUSTIFICATIFS

MISSIONS SARE			TARIFS	PRECISIONS SUR LES MISSIONS	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LES ACTES	
					Données générales à recueillir =	
				Un même acte métier peut être réalisé par plusieurs structures différentes Tous les actes A sont cumulables : A1, A2, A3, A4, A4bis et A5	. Nom prénom . Adresse complète . Tel et/ou email	. Ménage modeste ou non . Raison sociale si syndic ou SCI . Nombre de logements si copropriété
Dynamique de la rénovation	C3	Animation, mobilisation des professionnels de la rénovation, des acteurs publics locaux	0,10 €/ hab par an	<p>Pour toute structure réalisant des actes de sensibilisation, communication et animation des professionnels de la rénovation et des acteurs publics locaux.</p> <p>Missions =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobiliser tous ces acteurs en lien avec la rénovation énergétique des bâtiments, l'entretien, la maintenance, la rénovation et la construction des logements > objectif d'avoir des relais d'information, permettant prospection proactive après des ménages susceptibles d'entrer dans une dynamique de rénovation énergétique de leur logement • Contribuer à organiser une offre simple, accessible, attractive et de qualité en vue de favoriser la mise en place d'une offre locale de rénovation performante, d'une offre privée d'accompagnement, de groupements de professionnels, de diminuer les coûts et de faciliter l'accès du ménage à des financements adaptés, etc. 	Pas de justificatif spécifique Actions à présenter et analyser dans un bilan d'activité	
				<p>Pour toute structure réalisant des actes de sensibilisation, communication et animation des ménages</p> <p>Missions = actions auprès des ménages (ex : balade thermique...), présence à un salon de l'habitat, article dans la PQR, etc.</p>	Pas de justificatif spécifique Actions à présenter et analyser dans un bilan d'activité	
Information, conseil, accompagnement des ménages pour rénover leur logement	C1 Sensibilisation, communication, animation	envers les ménages ou les syndicats de copropriétaires	0,08 €/ hab par an	<p>Pour tout type de ménage ou syndicat de copropriétaires, ainsi que leurs représentants (AMO, MOE, artisans...)</p> <p>Pour un logement possédé ou pour un projet d'achat</p> <p>Nombre de A1 sans limite maximale</p> <p>Missions = 1er contact avec échange rapide ; peut déboucher sur un A2</p> <p>Un acte A1 est un acte ponctuel, clôturé dès l'information donnée : si le même ménage recontacte le service le lendemain, cela entraîne la création d'un nouvel acte A1</p> <p>Le renvoi sans information vers un acteur (accueil) n'est pas comptabilisable comme un A1</p> <p>Si le premier appel du ménage est un acte de conseil, aucun acte d'information n'est comptabilisé</p> <p>Une information pour une construction neuve ne peut pas être comptabilisée</p> <p>Une information ENRR peut être comptabilisée dans le cadre d'une rénovation (avec toiture, etc.)</p>	ATTENTION AUX DOUBLES COMPTES : UN MEME ACTE NE PEUT ETRE FINANCE 2 FOIS Validé dès le début des échanges avec le ménage Données à recueillir = • Date • Type d'information • Question posée et réponse apportée	
	A1 Information de premier niveau (sur la rénovation énergétique)	des ménages, des syndicats de copropriétaires, ou de leurs représentants	8 €		Pas de justificatif complémentaire	

	A2 Conseil personnalisé (en matière de rénovation énergétique)	aux ménages, aux syndicats de copropriétaires, ou à leurs représentants	50 €	<p>Pour tout type de ménage MI ou syndicat de copropriétaires - mais attention aux doubles compte avec les opérateurs ANAH : un acte ne peut pas être payé 2 fois. Deux A2 possibles par couple ménage/logement ou par syndicat de copropriété</p> <p>A2 = 1er RDV (physique ou téléphonique), dès que l'échange concerne les caractéristiques du logement ; Ensuite, déclencher un A4 ou redirection vers opérateurs ANAH</p> <p>Possible pour un projet d'achat Un conseil pour une construction neuve ne peut pas être comptabilisé Un conseil ENRR ne peut être comptabilisé que dans le cadre d'une rénovation (avec toiture, etc.)</p>	<p>ATTENTIONS AUX DOUBLE COMPTES : UN MEME ACTE NE PEUT ETRE FINANCE 2 FOIS</p> <p>Validé dès le début des échanges avec le ménage</p> <p>Données à recueillir =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date • Poursuite envisagée du projet <p>Justificatif complémentaire à conserver =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compte-rendu de conseil
	A3 Réalisation d'audits énergétiques	maison individuelle	200 €	<p>Pour tout type de ménage, et copropriété hors OPAH/PIG copros</p> <p>Missions = audit énergétique en maison individuelle ou en copropriété L'auditeur doit réaliser une visite sur site dans le cadre de sa mission</p> <p>Utilisation de DialogIE autorisée (au moins pour les 6 premiers mois de l'année 2021)</p>	<p>Validé à la signature d'un contrat PREVOIR UNE DEPENSE DE LA COLLECTIVITE LOCALE EQUIVALENTE A 25% DU COUT TOTAL Peut faire l'objet d'un reste à charge facturable aux bénéficiaires</p> <p>Données à recueillir =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date VAD • Compte-rendu de relecture de l'audit (=visa du conseiller) ? <p>Justificatif complémentaire à conserver =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'audit <p>Projet respectant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les critères du CITE • Professionnel qualifié RGE "audit énergétique", et référencée sur FAIRE.fr • Logiciel utilisé inclus dans une liste fournie par l'ADEME
		copropriété	4 000 €		

DOCUMENT

A4 Accompagnement pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	des ménages en maison individuelle	800 €	<p>Pour tout type de ménage hors Habiter mieux sérénité et Action Logement. 1 acte par couple ménage/logement ou copropriété</p> <p>Missions =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visite sur site en amont de la phase chantier ; la VAD peut être réalisée par une autre structure que la structure réalisant le reste de l'acte d'accompagnement (diagnostiqueur, bureau d'études...) MAIS une VAD réalisée pour l'acte A3 audit ne peut pas être comptabilisé comme VAD de l'acte A4 (sauf en cas de seconde VAD) ; • Evaluation énergétique si pas d'audit énergétique (usage de DialogIE possible) • Aide au choix de scénario et au choix des entreprises • Aide à l'analyse des devis • Accompagnement pour établir le plan de financement (aide à la mobilisation de CEE, aide à l'usage des plateformes numériques ANAH, Action Logement...) • Relances du ménage aux étapes clés <p>Toutes les actions listées doivent en principe être réalisées ; elles doivent être proposées ; des dérogations sont possibles si refus du ménage > la preuve du refus (mail, courrier...) doit être conservée.</p> <p>Un A4 peut avoir lieu avant A3 (pas de chronologie dans les actes) Un accompagnement pour une construction neuve ne peut pas être comptabilisé Un accompagnement ENRR ne peut être comptabilisé que dans le cadre d'une rénovation (avec toiture, etc.)</p>	<p>Validé à la signature d'une attestation d'engagement par le ménage ou le syndicat de copropriété Pas compatible avec une demande de MPR - AMO par le ménage ou la copropriété Peut faire l'objet d'un reste à charge facturable aux bénéficiaires</p> <p>Données à recueillir =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date signature attestation • Date VAD • Abandon éventuel <p>Justificatif complémentaire à conserver =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'engagement signé par le ménage ou document d'engagement de la copropriété • Compte-rendu de visite ou de réunion d'information en copropriété • Copie des devis acceptés, correspondant au programme de travaux <p>Projet respectant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 2 des 4 catégories de travaux parmi : chauffage, ECS, ventilation et isolation de l'enveloppe ; • Consommation conventionnelle après travaux à 331 kWhEP/m².an sur les usages chauffage, ECS, ventilation et isolation de l'enveloppe ; • Gains énergétique d'au moins 35% (consommation annuelle en énergie primaire).
	des syndicats de copropriété	4 000 €	<p>Pour tous les représentants de copropriétés ainsi que les professionnels les représentant 1 acte par copropriété</p> <p>Missions =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permanence ou réunion d'information sur site • Aide à l'élaboration du cahier des charges de consultation d'une maîtrise d'oeuvre • Aide à l'appropriation des résultats de l'audit • Fourniture d'une liste de professionnels • Elaboration d'une maquette financière • Préparation de l'AG décidant des travaux • Réunion d'information auprès des copropriétaires • Assistance à l'analyse des devis • Relances <p>Un accompagnement ENRR ne peut être comptabilisé que dans le cadre d'une rénovation (avec toiture, etc.).</p>	<p>IDEM avec en plus :</p> <p>Audit énergétique = aspect important du projet</p> <p>Données à recueillir =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date du premier devis déposé <p>Justificatif complémentaire à conserver =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation énergétique avant / après travaux

A4bis	Accompagnement dans l'avancement de leurs travaux de rénovation globale et post-travaux	des ménages en maison individuelle	400 €	<p>Pour tout type de ménage ménage hors Habiter mieux sérénité et Action Logement. 1 acte par couple ménage/logement</p> <p>Missions =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement pendant le chantier (informations et conseils sur la façon de suivre un chantier, qui peuvent être délivrés au bureau ; relances ; prêts d'outils de mesure ; remise de modèles de documents de réception du chantier) • Accompagnement la prise en main du logement rénové (remise d'un guide d'utilisation du logement, informations sur écogestes, qualité de l'air, entretien, confort d'été) • Suivi des consommations énergétiques post-travaux 	<p>Validé à la signature d'une attestation d'engagement par le ménage, peut faire l'objet d'un reste à charge facturable</p> <p>Données à recueillir =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date signature attestation • Date démarrage travaux • Date bilan de fin de travaux • Date éventuelle du test d'étanchéité à l'air • Date de prise en main finale • Abandon éventuel <p>Justificatif complémentaire à conserver =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'engagement signé par le ménage • Compte-rendu de suivi de la phase chantier • Bilan de consommation • Compte-rendu du test d'étanchéité à l'air (si réalisé) • Documents attestant la fin des travaux • Compte-rendu de la prise en main du logement rénové
		des syndicats de copropriété	8 000 €	<p>Pour tous les représentants de copropriétés (syndicats, syndic, etc.) 1 acte par copropriété</p> <p>Missions =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de financement pour chaque copropriétaire • Mise à jour du programme de travaux • Aide aux dépôt de dossiers d'aides et information sur les prêts collectifs • Accompagnement pendant la réalisation du chantier • Accompagnement dans la prise en main des logements rénovés • Suivi des consommations post-travaux • Relances 	<p>IDEM avec en plus :</p> <p>Données à recueillir =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date VAD <p>Justificatif complémentaire à conserver =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation énergétique avant / après travaux
A5	Assistance à la maîtrise d'œuvre pour la rénovation globale	des ménages en maison individuelle	1 200 €	<p>Pour tout type de ménage, quel que soit leur niveau de revenu ou leur statut 1 acte par couple ménage/logement</p> <p>Missions =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase de prescription (prescriptions techniques, autorisations administratives, assistance à la sélection d'entreprises, assistance à la signature des contrats...) • Suivi et contrôle du chantier • Assistance du maître d'ouvrage à la réception du chantier 	<p>Validé à la signature d'un contrat A5 cumulable avec A1, A2, A3, A4 et A4bis PREVOIR UNE DEPENSE DE LA COLLECTIVITE LOCALE EQUIVALENTE A 50% DU COUT TOTAL Peut faire l'objet d'un reste à charge facturable aux bénéficiaires</p>
		des syndicats de copropriété	8 000 €	<p>Pour tous les représentants de copropriétés ainsi que les professionnels les représentant 1 acte par copropriété</p> <p>Missions =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mission de maîtrise d'œuvre de conception et de réalisation • Gestion des autorisation administratives • Prescriptions techniques, sélection d'entreprises • Suivi et contrôle du chantier • Assistance du maître d'ouvrage à la réception du chantier • Suivi de la garantie de parfait achèvement 	<p>Données à recueillir =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date signature contrat • Date démarrage travaux • Date bilan de fin de travaux • Abandon éventuel <p>Justificatif complémentaire à conserver =</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de prestation • Documents de suivi de chantier • Documents de fin de travaux

Conseil au petit tertiaire privé pour la rénovation de leurs locaux et l'efficacité énergétique des process	B1 Information de premier niveau	des entreprises en matière de rénovation énergétique et de process	16 €	Toutes les entreprises du petit tertiaire privé (locaux < 1000 m²) hors dispositif Eco-énergie tertiaire, leurs représentants, leurs propriétaires Nombre de B1 sans limite maximale	Validé dès le début des échanges avec l'entreprise Peut faire l'objet d'un reste à charge facturable aux bénéficiaires Données à recueillir = • SIRET • Nom, tel et/ou email du contact • Date • Type d'information • Question posée et réponse apportée Justificatif complémentaire à conserver = • Compte-rendu d'entretien (non obligatoire)
	B2 Conseil personnalisé	aux entreprises en matière de rénovation et de process	400 €	Toutes les entreprises du petit tertiaire privé (locaux < 1000 m²) hors dispositif Eco-énergie tertiaire, leurs représentants, leurs propriétaires 2 actes par entreprise Missions = • Visite sur site ou rendez-vous • Information sur les aides et assistance à la mobilisation de CEE • Définition des étapes et acteurs de la rénovation • Conseil sur l'efficacité des usages et process • Réalisation d'un pré-diagnostic énergétique • Proposition de réalisation d'audit énergétique	Validé dès le début des échanges avec l'entreprise Peut faire l'objet d'un reste à charge facturable aux bénéficiaires Données à recueillir = • SIRET • Nom, tel et/ou email du contact • Date • Nature des informations données • Poursuite envisagée du projet Justificatif complémentaire à conserver = • Pré-diagnostic énergétique
	C2 Sensibilisation, animation, communication	envers les entreprises du petit tertiaire privé	0,03 €/ hab par an	Pour toute structure réalisant des actes de sensibilisation, communication et animation des entreprises Missions = actions auprès des entreprises (ex : réunion d'information en lien avec le service développement économique local, informations dans les lieux fréquentés par ce public, porte à porte...), formation d'acteurs relais, etc.	Pas de justificatif spécifique Actions à présenter et analyser dans un bilan d'activité

3. Convention de partenariat 2021 pour les actions de Réseau TYNEO entre Quimper Cornouaille Développement et les EPCI de Cornouaille

Contexte

Suite au Conseil d'administration du 4 décembre 2020 et la décision prise de relancer Réseau TYNEO, trois personnes sont arrivées à QCD pour reconstituer l'équipe. Ainsi, depuis fin février, Réseau TYNEO compte une chargée de mission rénovation énergétique, deux conseillères énergie FAIRE et une chargée d'accueil. Ce dernier poste fait suite à la décision de mettre fin au partenariat avec l'ADIL 29 concernant l'accueil de Réseau TYNEO, qui est désormais intégré au sein de QCD. L'arrêt de cette convention ne remet nullement en cause la complémentarité avec l'ADIL.

Cette nouvelle dynamique a permis de rattraper, en ce début mai, les délais de ces derniers mois. Réseau TYNEO retrouve actuellement un service à la population efficient avec des réponses en direct lors des permanences téléphoniques de l'après-midi et des délais de l'ordre de trois semaines pour les rendez-vous individualisés.

En complément de cet équilibre, il est prévu de reprendre les rendez-vous délocalisés sur les territoires de Cornouaille à partir du mois de juin prochain. Ces derniers sont arrêtés depuis la mi-mars 2020. De même, les conseils personnalisés dans nos locaux vont reprendre en présentiel à partir du mois de juin.

Enfin, conformément à la mise en œuvre du Programme SARE [Service d'Accompagnement à la Rénovation Énergétique], Réseau TYNEO doit proposer un service d'accompagnement des ménages jusqu'au démarrage de leurs travaux. Cet acte doit comprendre une visite à domicile, un compte rendu de visite, une remise d'évaluation énergétique, un programme de travaux, un plan de financement et une aide au décryptage des devis. Après avoir travaillé au développement de ce service, Réseau TYNEO organise ses premières visites en ce mois de mai. 50 accompagnements sont visés en 2021.

Sur ces 6 derniers mois, cette remise en marche de Réseau TYNEO a conduit à de nombreux échanges avec les élus et les services habitat des EPCI de Cornouaille. A l'occasion de ces échanges, il en ressort que Réseau TYNEO apporte un ensemble de services bien établi et reconnu par les EPCI et parallèlement qu'il existait des singularités sur chacun des territoires.

Ainsi, afin d'assurer pleinement la complémentarité entre Réseau TYNEO et les services habitat des EPCI, il est apparu opportun de rédiger une convention de partenariat entre QCD et chacun des EPCI de Cornouaille.

Le projet de convention cadre reprend les missions « socle » de Réseau TYNEO et les points particuliers à prendre en compte avec chaque EPCI (*cf. annexe*).

Pour conclure, Réseau TYNEO est un service mutualisé cornouaillais et adaptable à chaque EPCI pour faciliter au mieux les démarches des ménages.

Les membres du Conseil d'administration sont invités à autoriser la Présidente :

- à finaliser les termes de la convention de partenariat entre QCD et chaque EPCI ;**
- à signer les 7 conventions de partenariat.**

Logo EPCI



Convention de partenariat 2021
Pour les actions de Réseau TYNEO
sur **[EPCI]**



ENTRE LES SOUSSIGNES

[EPCI],
adresse
Représentée par son Président e, Monsieur /Madame xxxx
Ci après dénommé XXXx

D'une part

ET

L'Agence de développement économique et d'urbanisme Quimper Cornouaille Développement,
10, route de l'Innovation, CS 40002,29018 QUIMPER Cedex
Représentée par sa Présidente, Madame Isabelle ASSIH
Ci-après dénommé QCD

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

En 2008, le GIP Pays de Cornouaille, avec le soutien de la région Bretagne et de l'ADEME, lance l'Espace Info Energie [EIE] de Cornouaille afin de doter le territoire d'un service de conseils, neutres, objectifs et gratuits sur toutes les questions en lien avec l'énergie. Les Espaces Info Energie sont des lieux d'information et de conseil sur l'énergie, et la maîtrise de l'énergie. Créé en 2001 par l'ADEME en partenariat avec les collectivités territoriales, le réseau est constitué de conseillers appelés « conseillers info énergie ».

En 2011, Quimper Cornouaille Développement reprend les missions du GIP Pays de Cornouaille, l'EIE compris.

En septembre 2013, pour inciter les particuliers à effectuer des travaux de rénovation énergétique, l'État crée le réseau Point Rénovation Info Service. L'EIE de Cornouaille est intégré à ce réseau national.

En 2014, QCD via l'EIE répond à un appel à projet régional pour la réalisation d'une étude pré-opérationnelle, pour la création d'une PLRH [Plateforme Locale de la Rénovation de l'Habitat] mutualisée à l'échelle cornouaillaise. Les PLRH sont une déclinaison des PTRE [Plateforme Territoriale de la Rénovation Énergétique] lancées par l'ADEME et qui ont pour ambition d'accompagner les ménages au-delà des conseils ponctuels prodigués par les EIE.

Après une année de concertation avec les acteurs locaux, les contours d'une PLRH cornouaillaise sont définis et permettent de répondre à l'appel à projet régional PLRH sur le volet opérationnel. A l'automne 2015, la candidature cornouaillaise est retenue par la Région Bretagne et par l'ADEME. En janvier 2016, QCD engage les travaux préparatoires de la PLRH cornouaillaise qui se dénommera Réseau TYNEO et qui sera ouverte au grand public le 15 septembre 2016.

En septembre 2018, l'État remplace le réseau Point Rénovation Info Service par le réseau FAIRE qui rassemble tous les acteurs publics et privés en faveur de la rénovation énergétique. Ce réseau intègre donc tous les espaces conseil comme Réseau TYNEO.

En 2019, le gouvernement annonce le lancement du dispositif SARE [Service d'Accompagnement à la Rénovation Énergétique] qui prépare le retrait de l'ADEME du soutien direct des PTRE et des EIE.

En 2020, pour poursuivre le travail engagé depuis près de 20 ans, la région Bretagne se positionne comme porteur associé du dispositif SARE afin de préserver le réseau breton des structures conseils.

En 2021, Réseau TYNEO est l'Espace conseil FAIRE de Cornouaille et travaille en étroite collaboration avec les EPCI et l'ensemble des acteurs de l'habitat pour faciliter le parcours des ménages dans les travaux d'amélioration énergétique de leur logement.

Article 1 : Objet de cette convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre [EPCI] et Quimper Cornouaille Développement, concernant la mise en œuvre de l'ensemble des actions de Réseau TYNEO sur le territoire de [X], pour l'année 2021.

Article 2 : Engagements réciproques

2.1 : Engagement de QCD

2.1°A Réseau TYNEO, Espace Conseil FAIRE de Cornouaille

QCD administre et anime, à l'échelle cornouaillaise, l'Espace Conseil FAIRE - Réseau TYNEO. Le périmètre d'intervention de Réseau TYNEO recouvre les territoires des collectivités suivantes :

- Communauté d'agglomération de Quimper Bretagne Occidentale,
- Communauté d'agglomération de Concarneau Cornouaille Agglomération,
- Communauté de communes du Pays Bigouden Sud,
- Communauté de communes du Pays Fouesnantais,
- Communauté de communes de Douarnenez Communauté,
- Communauté de communes du Haut Pays Bigouden,
- Communauté de communes de Cap Sizun Pointe du Raz,
- Ile de Sein.

Quimper Cornouaille Développement contractualise en 2021 avec le Conseil régional de Bretagne afin de s'inscrire dans le programme national SARE [Service d'Accompagnement à la Rénovation Energétique]. Ce partenariat confère à Réseau TYNEO la dénomination d'Espace Conseil FAIRE et donc son référencement à l'échelle nationale.

De ce fait, Réseau TYNEO a pour mission de délivrer des informations objectives, de qualité et gratuites, indépendantes des entreprises, d'apporter aux ménages et aux professionnels une meilleure lisibilité des aides disponibles et de structurer une dynamique locale, permettant d'assurer la couverture totale du territoire et contribuant ainsi à la massification des travaux de rénovation énergétique.

2.1°B Information, conseils et accompagnement des ménages dans leur projet de rénovation énergétique

Pour répondre aux demandes des ménages recherchant des renseignements sur la manière d'engager des travaux d'économies d'énergie dans leur logement, trois niveaux de service sont définis : informer, conseiller, accompagner.

▪ Information de 1^{er} niveau, juridique, technique, financière et sociale

Réseau TYNEO, en tant qu'Espace Conseil FAIRE, est identifié à l'échelle cornouaillaise¹ comme le service de redirection du Réseau national FAIRE. Ainsi, les ressortissants cornouaillais consultant le site internet FAIRE.gouv.fr et/ou le numéro national 0 808 800 700 seront redirigés vers Réseau TYNEO :

- 02 98 64 46 61 (à court terme 02 98 90 10 93)
- contact@reseautyneo.bzh

Pour répondre aux demandes émanant de ces différents canaux, une permanence téléphonique est tenue par Réseau TYNEO du lundi au vendredi, de 13h30 à 17h30. Un binôme, agent d'accueil et conseiller Energie FAIRE apporte une information de premier niveau aux demandeurs, conformément à l'acte A1 tel que défini dans le guide des actes métiers SARE (ANNEXE 1).

En fonction des situations, le demandeur peut être invité à prendre rendez-vous pour rencontrer un conseiller Energie FAIRE ou être réorienté vers différentes structures (opérateurs ANAH/régie EPCI, ADIL, CAUE, association de défense des consommateurs, etc).

¹ Regroupant le territoire des collectivités citées à l'article 2.1°A

Réseau TYNEO assure une mission qualifiée de service public. Ainsi QCD veillera à maintenir cette permanence ouverte autant que possible sur l'année. Cependant, en fonction des aléas, si l'agence devait être amenée à suspendre le service, QCD s'engage à prévenir la collectivité de la durée de fermeture du service.

▪ **Conseil personnalisé aux ménages**

Les conseillers Energie FAIRE de Réseau TYNEO apporteront un conseil personnalisé, conforme à l'acte A2 tel que défini dans le guide des actes métiers SARE (*Annexe 1*), qui comprend :

- La définition des travaux de rénovation du logement adaptés aux besoins du ménage,
- Des informations sur la qualité et le contenu des devis,
- Des Informations sur les aides et financements spécifiques que les ménages peuvent mobiliser selon leur situation,
- L'assistance à la mobilisation des certificats d'économies d'énergie en amont de la signature d'un devis,
- L'assistance à l'utilisation des plateformes numériques de dépôts des aides,
- La présentation de toutes les offres d'audit énergétique répertoriées sur le territoire,
- La proposition de l'offre de service d'accompagnement de réseau TYNEO, si opportun.

Ce conseil personnalisé s'adresse à tous les ménages quel que soit leur niveau de revenu et se finalise par un compte-rendu d'entretien remis aux ménages.

Au maximum deux actes métiers peuvent être financés par le programme SARE pour un logement et un ménage.

▪ **Accompagnement pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale**

Les conseillers Energie FAIRE de Réseau TYNEO proposeront et assureront, après engagement du ménage, un accompagnement spécifique aux particuliers ayant un projet de rénovation thermique performante, avec un gain énergétique égal ou supérieur à 35 %. Cet accompagnement, conforme à l'acte A4 tel que défini dans le guide des actes métiers SARE (*Annexe 1*), comprend l'ensemble des missions suivantes :

- Une visite sur site, en amont de la phase chantier,
- Un accompagnement à l'appropriation de l'audit énergétique (si réalisé) ou une évaluation énergétique permettant de proposer un plan de travaux adaptés au logement,
- Une aide au choix de scénario de rénovation énergétique et un accompagnement à la définition du programme de travaux,
- Une explication des signes de qualité (qualifications et certifications) et une mise à disposition des listes des professionnels RGE et des architectes du territoire et des professionnels chartés avec Réseau TYNEO,
- Une assistance à l'appropriation et à l'analyse des devis pour vérifier leur conformité aux critères d'obtention des aides publiques ou privées,
- Un accompagnement pour la mobilisation des aides financières et autres financements ainsi que l'élaboration d'un plan de financement individuel et notamment du reste à charge et de l'avance des aides,
- Une assistance à la mobilisation des certificats d'économies d'énergie en amont de la signature d'un devis,
- Une assistance à l'utilisation des plateformes numériques de dépôts des aides,
- Les relances du ménage aux étapes clefs de son projet.

Ce service s'adresse à tous les ménages quel que soit leur statut, exceptés ceux accompagnés par le dispositif Habiter Mieux Sérénité de l'ANAH ou dans le cadre du PIV Action Logement.

2.1°C Rendez-vous délocalisés

Afin d'être au plus proche des ménages pour réaliser les services de conseils personnalisés et d'accompagnement, Réseau TYNEO se déplace sur le territoire de [X] à raison de deux rendez-vous délocalisés par mois, conformément au planning des rendez-vous délocalisés (*Annexe 2*).

Les créneaux réservés pour ces rendez-vous délocalisés sont :

- les **x^{ème}** et **X^{ème}** [Jour] du mois,
- Plage horaire : 3 créneaux de rendez-vous: 9h30, 10h30 et 11h30.

Ces rendez-vous délocalisés se tiendront dans les locaux [X].

Les particuliers devront impérativement avoir au préalable fixé un rendez-vous auprès de Réseau TYNEO au **02 98 64 46 61 (bientôt au 02 98 90 10 93)** ou auprès du service [X] de [X] (tel). Les deux parties pourront fixer les rendez-vous via un agenda partagé.

Les conseillers Energie FAIRE de Réseau TYNEO se déplaceront uniquement si des rendez-vous sont programmés. Par ailleurs, Réseau TYNEO se réserve la possibilité de ne pas assurer une plage horaire en cas d'évènement exceptionnel (salon ou animation par exemple). Réseau TYNEO informera la collectivité au plus tôt, dès connaissance d'une complication.

2.1°D Action de sensibilisation et de communication

La sensibilisation à la rénovation énergétique a pour objectif de convaincre les ménages de réaliser des travaux d'amélioration de l'habitat. Ainsi, en 2021, Réseau TYNEO engagera les actions suivantes :

- Promotion de Réseau TYNEO à l'échelle cornouaillaise : mise à jour du site internet de Réseau TYNEO, finalisation de la campagne digital web (Facebook & Google ads), relance d'une campagne de communication de Réseau TYNEO (canaux de diffusion à déterminer)
- Participation à des évènements : salons de l'habitat de Quimper
- Intervention en tant que structure experte (émissions de radio, rédaction de communiqués de presse et d'articles pour les bulletins communautaires des EPCI, etc)
- Réseau TYNEO s'engage à mentionner au public éligible la possibilité de postuler au dispositif d'aide à l'accession [X] mise en œuvre par [X].
- Participation à des évènements programmés par [X] :
 - **A définir par l'EPCI**

2.1°E Animation et mobilisation des professionnels de la rénovation

Réseau TYNEO s'attachera à nouer des conventions de partenariats avec les professionnels locaux, afin de développer un écosystème favorable à une dynamique locale de rénovation énergétique des logements.

La mise en place de chartes et/ou conventions de partenariats a pour objectif de :

- Mobiliser tous les acteurs en lien avec la rénovation énergétique, afin de disposer des relais d'information, permettant une prospection proactive des ménages susceptibles d'entrer dans une dynamique de rénovation énergétique.
- Contribuer à organiser une offre simple, accessible, attractive et de qualité en vue de favoriser la mise en place d'une offre locale de rénovation performante, de groupements de professionnels, de diminuer les coûts et de faciliter l'accès du ménage à des financements adaptés, etc.

En 2021, il sera visé de rétablir les conventions avec la Chambre de métiers et de l'artisanat de Bretagne, la Direction départementale des territoires et de la mer du Finistère, et de retravailler une charte de partenariat avec le réseau des professionnels de Réseau TYNEO. La mobilisation des acteurs du secteur bancaire et du secteur immobilier est également un objectif à moyen terme.

2.1°F Instruction technique du dispositif de l'aide à l'accession [X]

Dans le cadre du dispositif de l'aide à l'accession [X] mis en œuvre par [X], Réseau TYNEO est identifié comme point de passage du ménage dans le processus d'obtention du soutien financier.

Réseau TYNEO reçoit les ménages pour établir un programme de travaux pertinent, et pour évaluer le gain énergétique de ce dernier et sa conformité avec les objectifs demandés. Une feuille navette est versée au dossier des ménages.

Procédure à adapter en fonctions des dispositifs

2.1°G Suivi et mettre en œuvre le partenariat

Afin d'assurer le suivi et la mise en œuvre du partenariat et des actions liées, QCD s'engage à :

- Relayer les informations SARE provenant de l'échelon régional ou national, notamment recueillis à l'occasion des réunions de coordination des Espaces Conseils Faire membres du réseau Rénov' Habitat Bretagne,
- Mettre à disposition les indicateurs SARE remontés à la Région Bretagne,
- Réaliser un bilan territorialisé de Réseau TYNEO sur l'EPCI [X], au 1^{er} trimestre de l'année N+1,
- Organiser et administrer les instances de pilotage de Réseau TYNEO (équipe projet, CoTech, CoPil, CoPar comme mentionné à l'Article 3°1 Les instances de pilotage de Réseau TYNEO).

2.1°H Moyens humains de QCD alloué à Réseau TYNEO

Pour assurer le fonctionnement de Réseau TYNEO, Quimper Cornouaille Développement mobilise en 2021 :

- La chargée de mission rénovation de l'habitat à 100 %,
- Les deux conseillères Energie FAIRE à 100 %,
- La chargée d'accueil de Réseau TYNEO à 75 %,
- Le responsable du pôle transition énergétique à 50%,
- Plus ponctuellement, la mission habitat et les services supports de QCD.

2.2 : Engagement de l'[EPCI]

2.2°A Réorientation des ménages vers Réseau TYNEO

Choix 1 :

La collectivité s'engage à renvoyer sur la permanence téléphonique de Réseau TYNEO, les ménages recherchant des conseils financiers pour l'amélioration énergétique de leur logement.

Pour les ménages sollicitant un conseil technique, Il sera possible de les renvoyer soit vers la permanence téléphonique de Réseau TYNEO, soit de leur proposer un rendez-vous via un calendrier partagé entre la collectivité et Réseau TYNEO. La ou les personne(s) identifiée(s) par la collectivité pour enregistrer ces rendez-vous recevront une information pour préciser les modalités de ces prises de rendez-vous.

Choix 2 :

La collectivité s'engage à renvoyer sur la permanence téléphonique de Réseau TYNEO, les ménages recherchant des conseils financiers pour l'amélioration énergétique de leur logement et ne satisfaisant pas aux critères leur permettant de bénéficier du programme Habiter Mieux sérénité de l'ANAH (revenus fiscaux supérieurs aux plafonds de l'ANAH ou programme de travaux ne semblant pas atteindre le gain énergétique prévu par le programme).

Pour les ménages sollicitant un conseil technique, Il sera possible de les renvoyer soit vers la permanence téléphonique de Réseau TYNEO, soit de leur proposer un rendez-vous via un calendrier partagé entre la collectivité et Réseau TYNEO. La personne identifiée par la collectivité pour enregistrer ces rendez-vous recevra une information pour préciser les modalités de ces prises de rendez-vous.

2.2°B Organisation de l'information de 1^{er} niveau

En 2021, si la collectivité souhaite s'engager davantage sur le conseil de premier niveau, il est envisagé que cet acte de conseil puisse être prodigué directement par un agent de la collectivité. Néanmoins, cette possibilité reste

conditionnée à la désignation d'une personne référente ayant suivi la formation e-learning de l'ADEME « Donner une information de premier niveau » (disponible à partir de mi-juin 2021) et à la création d'un compte dédié et relié à Réseau TYNEO sur l'outil informatique nationale (SARENOV) qui enregistre et comptabilise l'ensemble des actes métiers.

Un protocole particulier sera établi entre la collectivité et Réseau TYNEO si la collectivité désire enclencher cette action.

2.2°C Informer Réseau TYNEO des dispositifs d'aides

Afin que les conseillers Energie FAIRE disposent de l'ensemble des informations sur les aides disponibles sur le territoire, la collectivité communique l'ensemble des critères et la procédure permettant aux ménages de bénéficier des aides spécifiques développées sur le territoire de [x].

2.2°D Rendez-vous délocalisés

Afin d'accueillir les particuliers dans de bonnes conditions, la collectivité met à disposition un bureau permettant de respecter la confidentialité du projet et de disposer d'un accès à internet.

La collectivité s'engage à assurer la promotion de ce service proposé auprès de ses ressortissants et à faire figurer le logo de Réseau TYNEO sur les supports de communication.

2.2°E Associer Réseau TYNEO aux politique habitat et énergie de la collectivité

La collectivité s'engage à associer Réseau TYNEO, lorsque nécessaire, aux réunions portant sur les thématiques habitat (ex PLH, OPAH) et énergie (ex PCAET) dans lesquelles Réseau TYNEO pourrait apporter son expertise.

2.2°F relayer et promouvoir les actions prévues dans cette convention

La collectivité s'engage, en cohérence et en complémentarité avec sa politique de communication, à promouvoir Réseau TYNEO et à relayer les actions prévues dans cette convention.

Article 3 : Pilotage et animation de Réseau TYNEO

3°1 Les instances de pilotage de Réseau TYNEO

✓ Équipe projet

L'équipe projet est composée de Gilles Sergent, Président de la CCCSPR et élu référent transition énergétique de QCD, d'Alain Decourchelle, Vice-président habitat à QBO et de Yannick LE MOIGNE, vice-président habitat à la CCPBS. Cette instance suit l'avancée de Réseau TYNEO et prépare les CoPil.

✓ Comité de Pilotage (CoPil)

C'est une instance de pilotage composée de l'élu référent transition énergétique de QCD et des vice-présidents habitat des EPCI de Cornouaille et de tout autre organisme jugé utile d'associer.

Le comité de pilotage se réunit autant de fois que nécessaire mais au minimum une fois dans l'année. Il suit le conventionnement avec le porteur associé SARE et prépare notamment le plan d'actions et le budget prévisionnel de réseau TYNEO qui sont remontés au Bureau et à l'Assemblée générale de QCD pour validation.

✓ Comité technique (CoTech)

Le comité technique est composé de l'ensemble des responsables des services habitat des EPCI de Cornouaille. Cette instance a pour objectif d'être une instance de proximité permettant de partager des informations/indicateurs et d'échanger sur l'articulation des dispositifs existants. Il se réunit 5 à 6 fois par an.

✓ Comité des partenaires (CoPar)

C'est une instance composée de l'élu référent transition énergétique de QCD et des vice-présidents habitat des EPCI de Cornouaille et de l'ensemble des partenaires de Réseau TYNEO ou de leurs représentants :

Région Bretagne	CAUE
ADEME	CMA de Bretagne
DREAL	CAPEB
DDTM29	FFB
ADIL	Conseil de développement
Département du Finistère	Ordre des architectes

Cette liste pourra être amenée à évoluer.

Cette instance a pour but d'informer les acteurs locaux des moyens déployés au local et d'évaluer la manière de renforcer les partenariats.

Article 4 : Communication

Dans le cadre de la réalisation de toute action se rapportant au programme SARE, Réseau TYNEO doit faire figurer les logos de la Région Bretagne, de Rénov' Habitat Bretagne et de « FAIRE » sur ses documents et publications officiels de communication. Dans la mesure du possible, en fonction des supports de communication, les logos des EPCI cornouillais seront intégrés.

Article 5 : Données à caractère personnel

Dans le cadre de la convention signée avec la région Bretagne, QCD s'engage à recueillir un ensemble de données à caractère personnel enregistré sur l'outil national SARENOV', développé par l'ADEME pour le déploiement du programme SARE. Cet outil fonctionne conformément au cadre juridique défini par la loi n°78-17 du 16 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le particulier dispose d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui le concernent, sous réserve que l'exercice de ces droits ne compromette pas l'exécution, le suivi et le contrôle de la convention liant QCD à la Région.

Les informations à caractère personnel recueillis par QCD ne pourront être transmises aux collectivités sans accord préalable du particulier.

Article 6 : Durée du partenariat

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les deux parties et prend fin au 31 décembre 2021.

Article 7 : Contributions financières

Le coût de la mission de Réseau TYNEO, décrit dans la présente convention, est intégralement compris dans la cotisation financière annuelle de [EPCI X] à QCD. La participation locale demandée par le porteur associé est assurée par Quimper Cornouaille Développement et est couverte par l'adhésion de la collectivité à QCD.

Cependant, des sollicitations complémentaires aux actions mentionnées dans la présente convention pourront nécessiter une contribution financière supplémentaire. Dans ce cas, cela sera formalisé par un avenant à cette convention, voir Article 8 : modifications, résiliation.

Article 8 : Modifications, résiliation

Toute modification des termes de la présente convention devra, sauf mention contraire, faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions.

La présente convention pourra être résiliée par chacune des parties en cas de non-respect par l'autre de tout ou partie de ses obligations, à charge pour celle qui use de ce droit d'en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception sous préavis d'un mois.

Article 9 : Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du Tribunal administratif de Rennes.

Fait à Quimper, le
En deux exemplaires originaux

Le Président /e de **EPCI X**

La Présidente de Quimper Cornouaille Développement

Xxxxx xxxxxxxxxxxx

Isabelle ASSIH

ANNEXE 1 : actes métiers SARE (Extraits en rapport avec les actes A1, A2 et A4)

Document complet disponible sur : <https://www.ecologie.gouv.fr/sare-service-daccompagnement-renovation-energetique>

Introduction

Contexte pour la mise en œuvre des missions

L'Etat et les collectivités territoriales, avec l'ADEME, l'ANAH et l'ANIL ont mis en place sur l'ensemble du territoire le réseau FAIRE, composé de plus de mille conseillers compétents pour informer et accompagner les citoyens dans la rénovation énergétique des logements, répartis en guichets uniques organisés par les collectivités locales qui guident les particuliers dans leurs travaux de rénovation énergétique. Ils constituent un des principaux leviers de mobilisation et d'accompagnement des citoyens pour que la France atteigne l'objectif de 500 000 rénovations par an inscrit dans le plan de rénovation énergétique des bâtiments.

Les guichets uniques ont pour mission de délivrer des informations objectives, de qualité et gratuites, indépendantes des entreprises, d'apporter aux ménages et aux professionnels une meilleure lisibilité des aides disponibles et de structurer une dynamique aux échelles nationale, régionale et locale, permettant d'assurer la couverture totale du territoire et contribuant ainsi à la massification des travaux de rénovation énergétique.

L'actuelle période de transition des financements de ce réseau pour répondre aux orientations du plan de rénovation énergétique des bâtiments publié en avril 2018, est une opportunité pour bâtir un nouveau cadre répondant aux objectifs suivants :

- Une couverture de l'ensemble du territoire national de services d'accompagnement pour la rénovation énergétique. L'objectif est de donner un cadre national cohérent et lisible, notamment sur les conseils donnés aux ménages, tout en permettant à chaque territoire d'adapter son organisation et ses missions aux spécificités locales et aux actions déjà en cours ;
- Une organisation du déploiement assurée à l'échelle régionale, pour assurer la cohérence et la lisibilité, notamment territoriale et de périmètre, des différents services d'accompagnement pour la rénovation énergétique ;
- Valoriser les initiatives territoriales existantes, l'expérience, les outils et les actions mises en œuvre, en assurant le rapprochement des différentes structures et en mobilisant tous les guichets généralistes (mairies, maisons de service public, CCAS, etc.) ;
- Coordonner le déploiement du service public de la performance énergétique de l'Habitat avec une gouvernance nationale et régionale.

Les trois missions prioritaires d'un Espace Conseil FAIRE sont les suivantes :

1. Soutenir le déploiement d'un service d'accompagnement des particuliers

Le programme contribue aux missions d'information, de conseil et d'accompagnement des ménages, y compris par le développement ou le renforcement d'outils permettant de systématiser l'accompagnement des ménages et de communiquer massivement vers les citoyens.

2. Renforcer la dynamique territoriale autour de la rénovation

Organiser des actions de sensibilisation, de mobilisation des professionnels et acteurs concernés par la rénovation énergétique des bâtiments sur les territoires (dont les acteurs publics locaux : mairies, maisons de service public, centres communaux d'action sociale, etc.). Au-delà des relais spécialisés (Réseau FAIRE), l'information des interlocuteurs « généralistes » des citoyens sera renforcée, dont les mairies, maisons de service public, centres communaux d'action sociale, etc. pour qu'ils puissent diffuser une première information et orienter les citoyens vers les acteurs spécialisés. La dynamique territoriale aura aussi vocation à accompagner de manière générale le développement d'une offre de qualité, la montée en compétences des professionnels de la rénovation et le développement de pratiques collectives de mobilisation des ménages et entreprises pour rénover leurs bâtiments.

3. Déployer le service de conseil vis-à-vis de la cible complémentaire des petits locaux tertiaires privés (TPE, commerces, artisans, bureaux, restaurants, etc. ne rentrant pas dans le champ d'application du Dispositif Eco Energie Tertiaire). L'accompagnement du petit tertiaire vise l'efficacité énergétique de leurs locaux (Thermique du bâtiment et usages) et de leurs process.

Objectifs généraux du programme SARE

Propriétaires occupants, bailleurs ou locataires ; copropriétés ou logements individuels ; personnes âgées, ménages modestes, locataires du parc social, souhaits d'auto-rénovation, propriétaires et/ou utilisateurs de petits locaux d'activité, etc. : les publics

sont divers, par leurs aspirations, leurs attentes mais aussi leurs capacités financières. Pour atteindre les objectifs nationaux de rénovation énergétique, il est indispensable de mettre en place une politique publique d'accompagnement adaptée aux territoires et à ces diversités de situations. C'est l'objet du programme SARE que de faciliter les parcours de rénovation « à la carte » et par étapes, qui s'adaptent aux moments clés de la vie du ménage et de l'amélioration du logement ; qui soient abordables pour les ménages peu disposés à investir ; qui soient efficaces en favorisant les travaux élémentaires les plus performants et rentables.

Encourager la massification des travaux élémentaires les plus performants (isolation des combles, isolation des murs, remplacement des systèmes de chauffage, etc.), en particulier pour les maisons individuelles, permettra des gains rapides, notamment afin d'éradiquer les passoires thermiques.

Il est nécessaire dans le même temps d'inciter l'inscription de ces gestes dans des parcours complets et cohérents de rénovation, compatibles avec l'atteinte du niveau BBC-rénovation en 2050.

Les approches de rénovation plus globales et ambitieuses ont par ailleurs vocation à monter en puissance.

Pour engager les Français dans leur parcours de rénovation, il est aussi nécessaire de rendre ces parcours les plus fluides, abordables et incitatifs possibles, pour éviter que la complexité des aides ne soit un obstacle à la mobilisation de tous.

Points généraux applicables à l'ensemble des actes métiers

1. Périmètre des actes métiers

Les conseils et accompagnements financés dans le cadre du programme SARE :

- Doivent concerner les économies d'énergies dans les bâtiments privés. Ils ne peuvent, en aucun cas porter sur
 - la construction de bâtiments neufs
 - la rénovation de bâtiments dont la date de construction est inférieure à de 2 ans.
- Les conseils apportés concernent obligatoirement un projet de rénovation énergétique comprenant au moins l'un des 6 postes de travaux suivants : Isolation des murs, isolation du plancher bas, isolation de la toiture, changement de menuiseries, systèmes de ventilation, systèmes de chauffage et/ou d'eau chaude sanitaire. Ces conseils sur la rénovation énergétique peuvent être complétés par des conseils sur les éco-gestes, la production d'énergies renouvelables électriques sur le bâtiment, l'installation de bornes de recharges, le confort d'été...

2. Couverture minimale du territoire du porteur associé

Avant la fin du programme, les actes métiers A1 et A2 a minima devront être disponibles sur 100% du territoire couvert par le porteur associé et défini dans sa convention.

3. Modalité de réalisation

Les actes métiers décrits dans le présent guide peuvent être réalisés, par la ou les structures de mise en œuvre, selon la modalité la plus adaptée, choisie en accord avec le porteur associé (téléphone, mail, entretien physique, visite à domicile, chat...).

Certains actes métiers nécessitent obligatoirement une visite in-situ. Celle-ci doit se faire sur le lieu du logement du ménage, de la copropriété ou du local de l'entreprise (Petit Tertiaire Privé) bénéficiant de l'accompagnement au moment le plus opportun, défini par la structure de mise en œuvre en lien avec le porteur associé.

4. Compétences nécessaire à la réalisation des actes métiers

Compte-tenu de la description des actes métiers ci-après, le conseiller devra présenter les compétences adéquates (connaissances dans les domaines de la thermique du bâtiment, du droit lié à un projet de rénovation, des dispositifs de financement et des savoir-être pour conseiller les ménages) et ce pour chaque acte métier délivré. Le porteur pilote du programme proposera des formations permettant d'assurer la montée en compétence des conseillers. Il est de la responsabilité de chaque structure de mise en œuvre et des porteurs associés de s'assurer de la compétence des conseillers et structures en charge des actes métiers.

5. Orientation des ménages vers des professionnels

Les conseillers en charge des actes métiers peuvent être amenés à orienter les maîtres d'ouvrage bénéficiaires (ménages et entreprises) et leurs représentants vers des listes de professionnels compétents :

- Pour ce qui concerne les travaux de rénovation énergétique, la liste est celle des professionnels disposant de la mention RGE.
- Pour ce qui concerne les audits énergétiques la liste est celle des professionnels disposant de la mention RGE dans le domaine des audits énergétiques et des architectes référencés dans la catégorie audit énergétique du site FAIRE.GOUV.FR.
- Pour ce qui concerne les missions de maîtrise d'œuvre, la liste est préférentiellement celle des entreprises disposant de la mention RGE en offre globale et des bureaux d'études disposant de la mention RGE dans le domaine des audits énergétiques de l'enveloppe ou des systèmes et des architectes référencés sur le site FAIRE.GOUV.FR. Ces listes sont

disponibles sur le site FAIRE.GOUV.FR et peuvent être transmises sous un format CSV par le Porteur Pilote sur demande à l'adresse SARE@ADEME.FR Sur décision du porteur associé, les conseillers en charge des actes métiers pourront faire la promotion d'entreprises titulaires de signes de qualité agréés par le porteur associé (sous réserve que ces entreprises soient déjà référencées sur le site FAIRE.GOUV.FR.)

6. Validation d'un acte métier

Dès qu'un acte métier est commencé par une structure de mise en œuvre, il peut être déclaré dans le reporting TBS ou SARERENOV (ou autre outil inter-opéré) et ainsi permettre de valider une dépense éligible au programme SARE. Les dates de début des actes à prendre compte sont :

- Actes métiers A1, A2, B1, B2 : début des échanges avec le ménage ou l'entreprise (Petit Tertiaire Privé)
- Actes métiers A4, A4bis : date de signature de l'attestation d'engagement du particulier ou du syndic de copropriété.
- Actes métiers A3 et A5 : date de la signature d'un contrat.

Tout acte métier débuté doit être réalisé intégralement conformément à sa définition dans le présent guide. Certaines situations (demande du ménage, abandon du ménage ou de l'entreprise...) pourraient entraîner une réalisation partielle d'un acte voire un abandon de l'acte métier. Ces situations d'abandon ou de réalisation partielle **du fait du ménage de la copropriété ou de l'entreprise** ne modifient pas le financement de l'acte dans son intégralité par le programme SARE. Elles feront l'objet de suivi en COPIL REGIONAL. En cas d'abandon ou de réalisation partielle d'un acte métier, les justificatifs à conserver sont ceux que la structure de mise en œuvre a pu obtenir de la part du ménage, de la copropriété ou de l'entreprise.

7. Neutralité et indépendance des conseils

Les informations fournies dans le cadre des actes A1, A2, A3, A4, B1, B2, C1, C2 et C3 sont neutres (c'est à dire qu'elles ne conduisent pas à privilégier un professionnel, un matériel, une marque, ou un équipement particulier).

8. Financement des actes métiers

Les actes métiers A1, A2, sont délivrés gratuitement par les structures de mise en œuvre auprès des bénéficiaires.

Les actes métiers A3, A4, A4 bis, A5, B1 et B2 peuvent faire l'objet d'un reste à charge facturable aux bénéficiaires. Ce reste à charge n'est pas considéré comme un co-financement.

9. Attestation d'engagement

Pour les actes d'accompagnement A4 et A4 bis en maison individuelle et copropriété, la prise en compte de l'acte dans le cadre du programme SARE débute à la signature d'une attestation d'engagement ou d'un contrat intégrant les points suivants :

- Coordonnée du demandeur
- Identification de la structure réalisant l'accompagnement
- Besoin et attente du demandeur
- Présentation de l'accompagnement (étapes, méthodologie, déontologie, objectifs énergétiques visés par l'accompagnement)

L'ADEME proposera un modèle d'attestation d'engagement.

10. Déroulement et compatibilité des actes métiers

Il n'y a pas de chronologie des actes métiers imposée, chaque acte peut être effectué à n'importe quel moment du parcours des maîtres d'ouvrages bénéficiaires souhaitant rénover un logement ou un bâtiment.

Tous les actes métiers sont cumulables.

Les « logements individuels » désignent les maisons individuelles et dans les immeubles en copropriété, les parties privatives des lots de copropriété. Les copropriétés dites « horizontales » composées uniquement de maisons individuelles, sont traitées comme une somme de logements individuels. Les mono-propriétés intégrant plusieurs lots sont traités comme plusieurs logements individuels avec un même propriétaire.

- Les « copropriétés » sont les syndicats de copropriété, constitués de l'ensemble des copropriétaires. Seules les copropriétés (quel que soit le statut : SAA, SA, ASL, etc...) sont éligibles aux programmes SARE. Les syndicats de copropriété sont propriétaires des parties communes, définies comme les parties des bâtiments et des terrains affectés à l'usage ou à l'utilité de tous les copropriétaires.

Dans les immeubles en copropriété :

- les actes métiers « copropriété » concernent donc la rénovation des parties et équipements communs ainsi que sur les parties privatives pour les travaux d'intérêt collectif, décidés en assemblée générale par le syndicat de copropriété.
- les actes métiers "logement individuel" concernent les travaux d'économies d'énergie que les copropriétaires individuels peuvent réaliser dans leur logement sans l'accord du syndicat de copropriété, dès lors que ces travaux n'affectent pas les parties communes ou l'aspect extérieur de l'immeuble.

11. Cumul des actes métiers

Un même logement, une même copropriété, ou une même entreprise du petit tertiaire privé peuvent bénéficier de toutes les formes d'accompagnement pendant son projet sans ordre chronologique spécifique. Tous les actes sont donc cumulables.

Pour les actes métiers de type A1, il n'y a pas de limite maximale au nombre d'actes (financé par le programme SARE) par logement, copropriété et ménage.

Pour les actes métiers de type A2, au maximum deux actes métiers peuvent être financés par le programme SARE pour un logement et un ménage donné ou pour une copropriété.

- Un ménage peut ainsi bénéficier de deux actes A2 (financés par le programme SARE) par logement individuel pour lequel il fait une demande ;
- Un logement individuel peut aussi bénéficier de deux actes A2 (financés par le programme SARE) pour chaque ménage qui en fera la demande (changement de propriétaire...);
- Une copropriété peut bénéficier de deux actes A2 (financés par le programme SARE).

Pour les actes métiers de type A3, A4, A4bis, A5, au maximum 1 acte métier peut être financé par le programme SARE pour un logement et un ménage donné ou pour une copropriété.

- Un ménage peut ainsi bénéficier d'un A3, A4, A4bis, A5 (financés par le programme SARE) par logement individuel pour lequel il fait une demande
- Un logement individuel peut aussi bénéficier d'un A3, A4, A4bis, A5 (financés par le programme SARE) pour chaque ménage qui en fera la demande (changement de propriétaire...)
- Une copropriété peut bénéficier d'un A3, A4, A4bis, A5 (financés par le programme SARE).

Pour les actes métiers de type B1, il n'y a pas de limite maximale de nombre d'acte par entreprise du petit tertiaire privé financé par le programme SARE.

Pour les actes métiers de type B2, au maximum deux actes métiers peuvent être réalisés (financés par le programme SARE) pour une entreprise du petit tertiaire privé.

Actes liés à l'information, conseil, accompagnement des ménages pour rénover des logements individuels

(A.1) Information de 1^{er} niveau : juridique, technique, financière et sociale

1. Description de l'acte

Les informations fournies sont adaptées au ménage ou à son représentant (Maître d'œuvre, architecte, artisan, représentant de l'entreprise qui doit réaliser les travaux, etc.), neutres et gratuites, et cohérentes avec les orientations du [Plan de Rénovation Énergétique des Bâtiments](#). Elles visent à permettre à tous les ménages (précaires ou non) de faire un choix basé sur l'information la plus exhaustive possible et indépendante, concernant les meilleures solutions adaptées à leur projet de rénovation énergétique, en prenant en compte l'ensemble des aspects du projet (financier, juridique, technique et social) en fonction des besoins du ménage, cernés par le conseiller. La structure de mise en œuvre doit être en capacité d'apporter des réponses sur l'ensemble de ces thématiques.

Un acte A1 peut concerner une ou plusieurs des thématiques ci-dessous. Une simple réorientation du ménage ne peut pas être considérée comme un acte A1.

Au-delà des informations à transmettre aux ménages ou à leurs représentants pour répondre à leurs interrogations, le but de l'entretien est de repérer leurs motivations à entreprendre un projet de rénovation et de les convaincre, le cas échéant, de prendre rendez-vous pour un conseil personnalisé.

Il s'agit de répondre à la question que se pose le ménage tout en l'incitant à aller plus loin et en l'orientant vers un conseil personnalisé, un audit, un accompagnement.

Après quelques informations, les ménages sont aiguillés vers le meilleur interlocuteur pour la suite du parcours en fonction de leur situation : éligible aux aides de l'Anah, projet de rénovation principalement -énergétique ou pas (accessibilité, autonomie, ...) ou relevant de plusieurs thématiques.

Selon le contexte, les réponses sont complétées par une information plus large et plus complète qui relève de l'acte A2. Lorsque l'information à donner pour répondre à la question initiale posée par le ménage, nécessite un des éléments supplémentaires sur la situation financière du ménage et technique du logement, ou lorsque le ménage prolonge l'échange par d'autres questions, alors l'acte d'information peut être considérée comme entrant dans le domaine du conseil personnalisé (A2) s'il respecte les exigences de celui-ci.

Les conseillers en charge d'apporter des informations de type A1 devront pouvoir dispenser, selon la demande du ménage des informations :

1. Techniques

- Information sur les différents travaux de rénovation énergétiques et leur ordonnancement ;
- Sensibilisation au rôle de maître d'ouvrage (et au fait qu'il peut se faire assister d'un assistant à maître d'ouvrage, d'un maître d'œuvre).
- Explication des signes de qualité (qualification et certification) et mise à disposition des listes des professionnels RGE et des architectes du territoire avec leurs coordonnées.
- Information sur les différentes actions d'amélioration énergétique (éco-gestes, régulation, maintenance...);

2. Financières

- Présentation des aides mobilisables (aides publiques nationales – CITE, MaPrimeRenov', ANAH, etc. –, régionales et locales, aides privées (CEE), fiscalité, éco-prêt), des conditions pour en bénéficier ;
- Présentation de l'articulation entre ces différentes aides grâce à une démonstration sur l'outil Simul'aides (règles de cumul, articulation avec les aides locales) ainsi que l'articulation avec les autres aides aux travaux (adaptation au handicap, etc.) et les aides à l'accession à la propriété– PTZ Acquisition-amélioration) ;

3. Juridiques

- Explications concernant les autorisations de travaux à obtenir et le processus pour établir les demandes en fonction du statut du bien et de l'ampleur du projet :
- Les démarches en matière d'urbanisme : autorisations (qui délivre l'autorisation, où faire sa demande, qu'est-ce qu'elle doit comprendre, les délais à prévoir, etc...);
- Les démarches en copropriété : règles de vote des travaux, processus décisionnel, etc. ;
- Les particularités en cas de logement locatif (types de travaux pouvant être réalisés par un locataire, devant être réalisés par le propriétaire ou avec son accord) ;
- Explications concernant la contractualisation avec les intervenants au programme de travaux :
 - Les caractéristiques obligatoires des devis
 - Les différents types de contrat : contrat d'entreprise, contrat de maîtrise d'oeuvre, etc. ;
 - Les règles et obligations relatives aux différents professionnels : architecte, maître d'œuvre, etc. et les démarches à effectuer en cas de difficultés ;
 - Assurances : quelles assurances souscrire en cas de rénovation d'un logement, les attestations à demander, les garanties de la construction (décennale, dommage ouvrage, parfait achèvement...);
 - Réglementation liée à la performance énergétique (renvoi au site : <http://www.rt-batiment.fr/>, critères de décence d'un logement, critère de performance énergétique, incidences sur les aides au logement, procédure de signalement d'insalubrité ...).

4. Sociales

- Identification des difficultés (impayé de charges, logement ne respectant pas les critères de décence, accès aux aides au logement).

5. Rappel des principales recommandations pour les ménages souhaitant réaliser des travaux, et notamment pour lutter contre le démarchage abusif :

- Demander plusieurs devis, même lorsque les travaux sont à un euro ;
- Rappeler que le démarchage téléphonique, pour proposer des travaux de rénovation énergétique dans le logement, est interdit et lourdement sanctionné.
- Avant de signer un devis, ne pas hésiter à recueillir l'avis d'un conseiller FAIRE dont la liste est disponible sur le site FAIRE.GOUV.FR .
- Vérifier les labels et leur validité, ainsi que les assurances. Signaler que si le ménage fait appel à une entreprise RGE, une réclamation est possible via le formulaire faire.fr/iframe/reclamation ;
- Vérifier que la société avec laquelle le contrat est passé est clairement identifiée, et jauger le sérieux de l'entreprise qui propose l'incitation (prendre en compte : l'ancienneté, la notoriété, la surface financière ou les avis des consommateurs) ;
- Examiner la qualité des sites internet ou de la documentation fournie. Les sites internet doivent faire apparaître clairement la société éditrice du site, les mentions légales, ainsi que des conditions générales d'utilisation intelligibles ;
- Être certain d'avoir reçu par écrit les éléments importants, et être vigilant sur la clarté des explications. Eviter les offres qui ne font pas apparaître clairement l'identité de l'entité qui fournit l'incitation et dans quel cadre. Si l'incitation n'est pas déduite directement de la facture, demander un écrit qui explique clairement dans quelles conditions elle sera versée, par qui, dans quel délai. Si un tiers intervient dans le processus il est conseillé de vérifier avec lui que les conditions décrites sont correctes.

2. Public éligible

Tous les ménages quel que soit leur niveau de revenu ou leur statut (propriétaire ou occupant) ainsi que les professionnels les représentant en vue de la réalisation des travaux (entreprises qui réalisent les travaux, architectes...).

3. Financements et plafonds

Un même ménage peut bénéficier de plusieurs informations de 1^{er} niveau : juridique, technique, financière et sociale, par exemple : s'il rappelle plus tard dans son parcours de projet.

Acte A.1 Logement individuel	Plafond des dépenses prises en compte pour la réalisation d'un acte (en €)
Montant	8 € HT

Durée indicative du temps à passer par le conseiller pour l'acte métiers A1 : 15 à 20 minutes

4. Justificatifs complémentaires (de ceux définis dans les conventions et la note justificatif du programme)

Aucun justificatif spécifique n'est prévu.

4. Données et indicateurs liés

Indicateurs

Clé unique	Indicateurs SARE	Indicateurs Obligatoires	Informations complémentaires
i_A02_LI_01	Nombre de conseils personnalisés délivrés à des personnes	Obligatoire	
i_A02_LI_02	Répartition des actions envisagées à l'issue d'un conseil	Obligatoire	En %, Accompagnement / Audit / HMS / Action Logement / Autre / Aucune
i_A02_LI_03	Répartition des conseils vers des personnes éligibles aux aides de l'Anah	Obligatoire	En %, Oui / Non (Ne sait pas)
i_A02_LI_04	Répartition des conseils par durée de traitement	Optionnel	En %, <30' / 30 à 60' / >60'
i_A02_LI_05	Durée moyenne du conseil	Optionnel	En min

Données :

Clé unique	Donnée	Valeurs associées	Donnée obligatoire	Donnée contrôlée en cas d'audit in situ
d_040	Date du conseil		Oui	Oui
d_041	Durée du conseil		Non	Non
d_043	Poursuite de service envisagée	Réalisation d'un audit énergétique Accompagnement à la réalisation des travaux HMS Action Logement Autre Pas de poursuite	Oui	Oui
d_001	Type de public	PO (résidence principale ou secondaire) PB Locataire PO ou PB membre d'une SCI Occupant à titre gratuit Professionnel représentant le bénéficiaire Membre ou président de conseil syndical Autre	Oui	Oui
d_002	Nom		Oui	Oui
d_003	Prénom		Oui	Oui
d_004	Raison sociale	(uniquement si Syndic ou SCI)	Oui	Oui
d_012	Éligibilité aux aides Anah	Oui Non (Ne sait pas)	Oui	Oui
d_005	E-mail	Fournir email ou tel	Oui si tel non rempli	Oui
d_006	Téléphone 1		Oui si email non rempli	Oui
d_015	Type de logement	Logement individuel Logement en copropriété Copropriété	Oui	Oui
d_016	Code Postal (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_017	Commune (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_018	Adresse (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_029	Nombres de logements de la copropriété		Oui	Oui

Actes relatifs à l'accompagnement des ménages pour la réalisation de travaux de rénovation globale de logements individuels

(A.2) Conseil personnalisé

1. Description de l'acte

Les conseils fournis sont neutres, gratuits, indépendants et personnalisés par rapport aux besoins des ménages, leur situation financière et sociale ainsi qu'aux caractéristiques techniques de leur logement. Ils comprennent les éléments suivants :

- Informations sur les aides et financements spécifiques que les ménages peuvent mobiliser selon leur situation ;
- Si nécessaire, assistance à la mobilisation des certificats d'économies d'énergie, après avoir informé le ménage des différentes offres existantes, et en amont de la signature d'un devis porté par l'obligé, un éligible ou le délégataire retenu par le ménage.
- Si nécessaire, assistance à l'utilisation des plateformes numériques de dépôts des aides (ANAH, ACTION LOGEMENT...) : assistance à création d'une adresse mail, à la compréhension des démarches en ligne et à la création des comptes sur les télé services de demande d'aide (tout en rappelant que hors recours à un mandataire la démarche de demande doit être réalisée par le particulier) ;
- La définition des travaux de rénovation du logement adaptés aux besoins du ménage ;
- Si nécessaire, des informations sur la qualité et le contenu des devis ;
- Présentation de toutes les offres de service d'accompagnement complet, qui sont répertoriées (voire agréées) sur le territoire ;
- Présentation de toutes les offres d'audit énergétique répertoriées sur le territoire.

Aucune visite sur site n'est obligatoire au titre de cet acte.

Ce conseil personnalisé se matérialise par un compte-rendu d'entretien remis au ménage. Ce document doit :

- Permettre de disposer d'un récapitulatif du projet de rénovation, de l'état du bâtiment et du logement, de la situation du ménage, de ses attentes, tels qu'exposés au moment de la visite ou de l'entretien téléphonique ;
- Pouvoir être complété au fil du temps en fonction des démarches réalisées (obtention de devis, accord de prêt...).

L'ADEME proposera un cadre type de compte rendu d'entretien.

Cette action de conseil personnalisé aux ménages pourra le cas échéant conduire à les orienter vers des opérateurs de l'Anah ou d'Action Logement lorsque c'est cohérent avec leurs projets.

L'objectif étant d'inciter le ménage à bénéficier d'un accompagnement plus complet, il devra être orienté vers les actes métiers 3, 4, 4 bis ou 5 décrits ci-après.

2. Public éligible

Tous les ménages quel que soit leur niveau de revenu ou leur statut (propriétaire ou occupant) ainsi que les professionnels les représentant en vue de la réalisation des travaux (entreprises qui réalisent les travaux, architectes...).

3. Financements et plafonds

Un seul rendez-vous ne permet souvent pas de passer à l'étape suivante. A la suite de son premier conseil personnalisé, un même particulier peut faire l'objet d'un deuxième conseil personnalisé réalisé plus tard dans son parcours de projet, afin de permettre aux conseillers d'encourager le ménage à adopter un projet ambitieux de rénovation, notamment en le rassurant sur la faisabilité technique et financière du projet.

Acte A.2 Logement individuel	Plafond des dépenses prises en compte pour la réalisation d'un acte (en €)
Montant	50 € HT

Durée indicative du temps à passer par le conseiller par acte métiers A2 : 1h

4. Justificatifs complémentaires (de ceux définis dans les conventions et la note justificatif du programme)

- Compte-rendu du conseil personnalisé

5. Données et indicateurs liés

Indicateurs

Clé unique	Indicateurs SARE	Indicateurs Obligatoires	Informations complémentaires
i_A01_LI_01	Nombre d'informations délivrées à des personnes (tous ménages, ou leurs représentants, sans conditions de revenus)	Obligatoire	
i_A01_LI_02	Nombre de logements ayant bénéficié d'au moins une information	Obligatoire	
i_A01_LI_03	Répartition des demandes d'information selon leur type	Obligatoire	En %, technique / financière / juridique / sociale
i_A01_LI_06	Répartition des demandes d'information émises par des personnes éligibles aux aides de l'Anah	Obligatoire	En %, Oui / Non (Ne sait pas)
i_A01_LI_04	Répartition des demandes d'information par durée de traitement	Optionnel	En %, <5' / 5 à 15' / >15'

Données

Clé unique	Donnée	Valeurs associées	Donnée obligatoire	Donnée contrôlée en cas d'audit in situ
d_031	Date de l'information	XX/XX/XXXX	Oui	Oui
d_032	Durée de l'information		Non	Non
d_034	Type d'information	Information technique Information financière Information juridique Information sociale	Oui	Oui
d_035	Nature de l'information	Informations générales Aides financières Demande à caractère économique et financier Thermographie Eco-gestes (économie d'eau, d'énergie...) Compréhension des factures d'énergie ENR Transport et mobilité Question techniques Réglementation/Législation Construction Rénovation lourde Amélioration légère Offres à 1€ Démarchage	Non	Non
d_036	Question	Il s'agit d'un champ libre, pour décrire la/les questions posées par le demandeur	Oui	Oui
d_037	Réponse	Il s'agit d'un champ libre, pour décrire la/les réponses apportées par le conseiller	Oui	Oui
d_001	Type de public	PO (résidence principale ou secondaire) PB Locataire PO ou PB membre d'une SCI Occupant à titre gratuit Professionnel représentant le bénéficiaire Membre ou président de conseil syndical Autre	Oui	Oui
d_002	Nom		Oui	Oui
d_003	Prénom		Oui	Oui
d_004	Raison sociale	(uniquement si Syndic ou SCI)	Oui	Oui
d_012	Eligibilité aux aides Anah	Oui Non (Ne sait pas)	Oui	Oui
d_005	E-mail	Fournir email ou tel	Oui si tel non rempli	Oui
d_006	Téléphone 1		Oui si email non rempli	Oui
d_015	Type de logement	Logement individuel Logement en copropriété Copropriété	Oui	Oui
d_016	Code Postal (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_017	Commune (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_018	Adresse (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_029	Nombres de logements de la copropriété		Oui	Oui

Actes relatifs à l'accompagnement des ménages pour la réalisation de travaux de rénovation globale de logements individuels

Le financement du programme SARE dédié aux prestations d'accompagnement des ménages pour la réalisation d'une rénovation globale est réservé aux projets de travaux compatibles avec l'atteinte du niveau BBC (en une ou plusieurs étapes). Ces programmes de travaux respectent a minima les exigences prévues dans la fiche CEE pour la réalisation d'opérations standardisées d'économies d'énergie : BAR-TH-164 « Rénovation globale d'une maison individuelle ». Ces exigences, sont a minima :

- Consommation conventionnelle annuelle en énergie primaire après travaux, rapportée à la surface habitable de la maison, inférieure à 331 kWh/m².an sur les usages chauffage, refroidissement et production d'eau chaude sanitaire ;
- gain énergétique d'au moins 35 % par rapport à la consommation conventionnelle annuelle en énergie primaire avant travaux pour les trois usages définis ci-dessus.
- Les émissions annuelles de gaz à effet de serre après rénovation, rapportée à la surface habitable de la maison, sont inférieures ou égales à la valeur initiale de ces émissions avant travaux. Les données utilisées pour les hypothèses de calcul du contenu carbone sont celles de la Base Carbone® de l'ADEME hébergée à l'adresse suivante : www.bilans-ges-ademe.fr.

(A.4 logements individuels) Accompagnement des ménages pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale (Phases amonts du chantier)

Cette mission peut être internalisée par un Espace Conseil FAIRE.

1. Description de l'acte

L'accompagnement comprend, au moins, les missions suivantes :

- Une visite sur site réalisée au moment le plus opportun prioritairement en amont de la phase chantier et au plus tard avant la réception des travaux.
- Si le ménage n'a pas bénéficié d'un audit énergétique et ne souhaite pas en réaliser un, une évaluation énergétique est réalisée grâce à l'outil de simulation énergétique choisi par le conseiller en lien avec le porteur associé. Cette évaluation permet de proposer un programme de travaux adaptés au logement ;
- Si le ménage a réalisé un audit énergétique, un accompagnement à l'appropriation de ce document ;
- Une aide au choix de scénario de rénovation énergétique et un accompagnement à la définition du programme de travaux ;
- Une explication des signes de qualité (qualifications et certifications) et une mise à disposition des listes des professionnels RGE et des architectes du territoire avec leurs coordonnées.
- Une assistance à l'analyse des devis pour vérifier leur conformité aux critères d'obtention des aides publiques ou privées ;
- Un accompagnement pour établir le plan de financement du projet, faisant apparaître les aides mobilisables et le « reste à charge » :
 - Si nécessaire, assistance à la mobilisation des certificats d'économies d'énergie, après avoir informé le ménage des différentes offres existantes, et en amont de la signature d'un devis porté par l'obligé, un éligible ou le délégataire retenu par le ménage.
 - Si nécessaire, assistance à l'utilisation des plateformes numériques de dépôts des aides (ANAH, ACTION LOGEMENT...) : assistance à création d'une adresse mail, à la compréhension des démarches en ligne et à la création des comptes sur les télé services de demande d'aide (tout en rappelant que hors recours à un mandataire la démarche de demande doit être réalisée par le particulier) ;
- Des relances du ménage aux étapes clefs de son projet

2. Public éligible

Tous les ménages quel que soit leur statut (propriétaire ou occupant), sauf ceux accompagnés par le dispositif Habiter Mieux Sérénité de l'Anah ou dans le cadre du PIV Action Logement.

3. Financements et plafonds

La durée maximum de l'accompagnement A4 est de 18 mois à compter de la date de signature de l'attestation d'engagement (indicateur d050). Au-delà de cette durée, l'accompagnement est considéré comme abandonné.

Acte A.4 Logement individuel	Plafond des dépenses prises en compte pour la réalisation d'un acte (en €)
Montant	800 € HT

4. Justificatifs complémentaires (de ceux définis dans les conventions et la note justificatif du programme)

- Attestation d'engagement signé par les bénéficiaires
- Compte-rendu de visite
- Copie des devis acceptés par le propriétaire, correspondant au programme de travaux

5. Données et indicateurs liés

Indicateurs

Clé unique	Indicateurs SARE	Indicateurs Obligatoires	Informations complémentaires
i_A04_LI_01	Nombre de ménages en logement individuel ayant signé un engagement pour un service d'accompagnement (phases amonts du chantier) pour la réalisation de leurs travaux de rénovation globale	Obligatoire	
i_A04_LI_02	Proportion d'accompagnements pour lesquels une visite a été effectuée	Obligatoire	En %. Concerne la première visite uniquement
i_A04_LI_03	Proportion d'accompagnements pour lesquels un devis a été déposé	Obligatoire	En %. Concerne le premier devis uniquement
i_A04_LI_04	Proportion d'accompagnements abandonnés	Obligatoire	En %
i_A04_LI_05	Durée moyenne de l'accompagnement	Optionnel	En jours. Différence entre la date de fin (démarrage des travaux ou démarrage A4bis) et la date de début d'accompagnement
i_A04_LI_06	Temps moyen passé par la structure de mise en œuvre lors de l'accompagnement	Optionnel	En jours

Données

Clé unique	Donnée	Valeurs associées	Donnée obligatoire	Donnée contrôlée en cas d'audit in situ
d_047	Date de signature de l'attestation d'engagement par le/les bénéficiaire(s)		Oui	Oui
d_049	Date de démarrage des travaux		Non	Non
d_052	Abandon de l'accompagnement	Oui Non	Oui	Oui
d_053	Temps passé lors de l'accompagnement		Non	Non
d_058	Date de 1ère visite		Oui	Oui
d_060	Date du 1er devis déposé		Oui	Oui
d_001	Type de public	PO (résidence principale ou secondaire) PB Locataire PO ou PB membre d'une SCI Occupant à titre gratuit Professionnel représentant le bénéficiaire Membre ou président de conseil syndical Autre	Oui	Oui
d_002	Nom		Oui	Oui
d_003	Prénom		Oui	Oui
d_004	Raison sociale	(uniquement si Syndic ou SCI)	Oui	Oui
d_012	Eligibilité aux aides Anah	Oui Non (Ne sait pas)	Oui	Oui
d_005	E-mail		Oui si tel non rempli	Oui
d_006	Téléphone 1	Fournir email ou tel	Oui si email non rempli	Oui
d_015	Type de logement	Logement individuel Logement en copropriété Copropriété	Oui	Oui
d_016	Code Postal (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_017	Commune (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_018	Adresse (Logement, copropriété)		Oui	Oui
d_029	Nombres de logements de la copropriété		Oui	Oui

ANNEXE 2 : Planning des rendez-vous délocalisés



Planning 2021 - 1^{er} Semestre Rendez-vous délocalisé Réseau TYNEO

Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi
1 V		1 L		1 L		1 J		1 S		1 M	DZCO
2 S		2 M		2 M		2 V		2 D		2 M	CCA
3 D		3 M		3 M		3 S		3 L		3 J	
4 L		4 J		4 J		4 D		4 M		4 V	#CCPBS
5 M		5 V		5 V		5 L		5 M		5 S	
6 M		6 S		6 S		6 M		6 J		6 D	
7 J		7 D		7 D		7 M		7 V		7 L	
8 V		8 L		8 L		8 J		8 S		8 M	CCCSPR
9 S		9 M		9 M		9 V		9 D		9 M	CCHPB
10 D		10 M		10 M		10 S		10 L		10 J	
11 L		11 J		11 J		11 D		11 M		11 V	CCPF
12 M		12 V		12 V		12 L		12 M		12 S	
13 M		13 S		13 S		13 M		13 J		13 D	
14 J		14 D		14 D		14 M		14 V		14 L	
15 V		15 L		15 L		15 J		15 S		15 M	DZCO
16 S		16 M		16 M		16 V		16 D		16 M	CCA
17 D		17 M		17 M		17 S		17 L		17 J	
18 L		18 J		18 J		18 D		18 M		18 V	#CCPBS
19 M		19 V		19 V		19 L		19 M		19 S	
20 M		20 S		20 S		20 M		20 J		20 D	
21 J		21 D		21 D		21 M		21 V		21 L	
22 V		22 L		22 L		22 J		22 S		22 M	CCCSPR
23 S		23 M		23 M		23 V		23 D		23 M	CCHPB
24 D		24 M		24 M		24 S		24 L		24 J	
25 L		25 J		25 J		25 D		25 M		25 V	CCPF
26 M		26 V		26 V		26 L		26 M		26 S	
27 M		27 S		27 S		27 M		27 J		27 D	
28 J		28 D		28 D		28 M		28 V		28 L	
29 V				29 L		29 J		29 S		29 M	
30 S				30 M		30 V		30 D		30 M	
31 D				31 M				31 L			

Pour rappel :

3 créneaux de 1h sont réservables par demi-journée de rendez-vous délocalisé. L'ordre de prise de rendez-vous s'effectue de la manière suivante, selon les territoires:

DZCO (1^{er} et 3^{ème} mardi matin du mois) :

11h30 / 10h30 / 9h30

CCA (1^{er} et 3^{ème} mercredi matin du mois) :

11h30 / 10h30 / 9h30

CCCSPR (2^{ème} et 4^{ème} mardi matin du mois) :

11h30 / 10h30 / 9h30

CCPF (2^{ème} et 4^{ème} vendredi matin du mois) :

11h30 / 10h30 / 9h30

CCHPB (1^{er} et 3^{ème} vendredi matin du mois) :

11h30 / 10h30 / 9h30

Contact accueil QCD : 02 98 64 46 61



Planning 2021 - 2^{ème} Semestre Rendez-vous délocalisé Réseau TYNEO

Juillet		Aout		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre	
matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi
1 J		1 D		1 M	CCA	1 V	CCPBS	1 L		1 M	CCA
2 V	#CCPBS	2 L		2 J		2 S		2 M	DZCO	2 J	
3 S		3 M		3 V	CCPBS	3 D		3 M	CCA	3 V	CCPBS
4 D		4 M		4 S		4 L		4 J		4 S	
5 L		5 J		5 D		5 M	DZCO	5 V	CCPBS	5 D	
6 M	DZCO	6 V		6 L		6 M	CCA	6 S		6 L	
7 M	CCA	7 S		7 M	DZCO	7 J		7 D		7 M	DZCO
8 J		8 D		8 M	CCHPB	8 V	CCPF	8 L		8 M	CCHPB
9 V	CCPF	9 L		9 J		9 S		9 M	CCCSPR	9 J	
10 S		10 M		10 V	CCPF	10 D		10 M	CCHPB	10 V	CCPF
11 D		11 M		11 S		11 L		11 J		11 S	
12 L		12 J		12 D		12 M	CCCSPR	12 V		12 D	
13 M	CCCSPR	13 V		13 L		13 M	CCHPB	13 S		13 L	
14 M		14 S		14 M	CCCSPR	14 J		14 D		14 M	CCCSPR
15 J		15 D		15 M	CCA	15 V	CCPBS	15 L		15 M	CCA
16 V	#CCPBS	16 L		16 J		16 S		16 M	DZCO	16 J	
17 S		17 M		17 V	CCPBS	17 D		17 M	CCA	17 V	CCPBS
18 D		18 M		18 S		18 L		18 J		18 S	
19 L		19 J		19 D		19 M	DZCO	19 V	CCPBS	19 D	
20 M	DZCO	20 V		20 L		20 M	CCA	20 S		20 L	
21 M	CCA	21 S		21 M	DZCO	21 J		21 D		21 M	
22 J		22 D		22 M	CCHPB	22 V	CCPF	22 L		22 M	
23 V	CCPF	23 L		23 J		23 S		23 M	CCCSPR	23 J	
24 S		24 M		24 V	CCPF	24 D		24 M	CCHPB	24 V	
25 D		25 M		25 S		25 L		25 J		25 S	
26 L		26 J		26 D		26 M	CCCSPR	26 V	CCPF	26 D	
27 M	CCCSPR	27 V		27 L		27 M	CCHPB	27 S		27 L	
28 M	CCHPB	28 S		28 M	CCCSPR	28 J		28 D		28 M	
29 J		29 D		29 M		29 V		29 L		29 M	
30 V		30 L		30 J		30 S		30 M		30 J	
31 S		31 M				31 D				31 V	

Pour rappel :

CCCSPR - MSAP Audierne - 17 rue Lamartine - Audierne
 DZCO - siège comcom - 75 Rue Ar veret - Douarnez
 CCHPB - MSAP Pouldreuzic - 2A, rue de la mer - Pouldreuzic
 CCPBS - Maison de l'habitat - 14 rue Charles Le bastard - Pont l'Abbé

CCPF - Siège comcom - 11 espace de Kerourgué - Fouesnant
 CCA - Ecopôle - 2A de Colguen, 3 rue Victor Schoelcher - Concarneau
 QBO - Réseau TYNEO - 10 route de l'Innovation - Quimper

Contact accueil QCD : 02 98 64 46 61

4. CRTE

Modalités du CRTE

Pour la période 2021-2026, l'Etat propose aux territoires des Contrats territoriaux de Relance et de Transition Ecologique (CRTE). *Circulaire de novembre 2020*

Coordonnée par les préfets de département, cette démarche vise à traiter l'ensemble des enjeux du territoire dans une approche transversale et cohérente sur la base d'un projet de territoire portés par les acteurs locaux. Il s'agit d'accompagner les réflexions sur des sujets à explorer avec un nouvel éclairage écologique, économique, social, numérique, énergétique, etc. Lors de la phase d'élaboration du projet de territoire, l'ensemble des acteurs de la société civile, notamment le conseil de développement, les associations et les partenaires économiques, seront mobilisés.

Les CRTE ont vocation à regrouper les démarches contractuelles existantes afin de simplifier l'accès des porteurs de projets aux crédits de l'Etat (logique de guichet unique). Une contractualisation unique entre l'Etat et les collectivités sera proposée sur 6 ans (2021-2026). Cette démarche permettra également d'associer les territoires au plan de relance.

La transition écologique doit être l'axe transversal des CRTE : un bilan écologique du territoire doit être dressé et un plan d'actions doit être décliné. Des indicateurs de suivi seront mis en place afin d'évaluer les actions du territoire en faveur de la relance et de la transition écologique.

Les CRTE doivent favoriser l'émergence ou confirmer les démarches de territoires de projets. Le périmètre de référence doit être compris entre la maille EPCI et la maille Département.

Le CRTE est considéré comme un outils intégrateur : si la signature du contrat se fait à l'échelle de plusieurs intercommunalités, les projets ou actions pourront être portés en maîtrise d'ouvrage par des communes, notamment sur leur propre patrimoine, ou par d'autres acteurs publics et privés.

Il est à signaler que ces démarches de projet de territoire favoriseront la labellisation des projets locaux lors des appels à projets nationaux (petites villes de demain, France mobilités, action cœur de ville, etc.)

En Cornouaille

2 périmètres ont été retenus :

- Sud-ouest Cornouaille intégrant les 2 SCOT, SIOCA et SYMESCOTO, soit 6 EPCI : Cap-Sizun, Pointe du Raz, Douarnenez Communauté, Haut Pays Bigouden, Pays Bigouden Sud, Quimper Bretagne Occidentale, Pays Fouesnantais.
- Concarneau Cornouaille Agglomération

Pour le périmètre Sud Ouest Cornouaille, 3 thématiques fédératrices ont été identifiées par les présidents d'EPCI : mobilités, eau et déchets. 5 thématiques complémentaires sont proposées pour aboutir à un projet de territoire permettant de traiter l'ensemble des enjeux du territoire : la santé, la transition énergétique, le maritime, le tourisme et les services de proximité.

Le bilan écologique du territoire, le plan d'action et les indicateurs de suivi seront articulés autour de ces 8 thématiques.

QCD est mandaté pour accompagner ces réflexions et rédiger les documents qui aboutiront à la signature du CRTE. L'agence s'appuie sur les données issues l'atlas de Cornouaille (2020) et l'étude prospective Cornouaille 2030. Une note de cadrage indiquant la méthodologie a été validée en bureau de QCD. Les DGS des 7 EPCI sont associés à ces réflexions, et des ateliers seront proposés pour élargir la concertation aux vice-présidents des EPCI et le conseil de développement de Cornouaille. Le périmètre de réflexion est la Cornouaille, CCA est donc associé à l'ensemble de ces travaux.

Pour appuyer les réflexions du territoire, l'ANCT (Agence Nationale de la Cohésion des Territoires) et la Préfecture du Finistère ont souhaité mandater 2 cabinets d'études pour étayer 4 thématiques : mobilités, eau, déchets et santé. Ces cabinets d'études animeront les ateliers de ces 4 thématiques.

Pour le périmètre de CCA, qui est également celui de son SCOT, la réflexion s'appuiera sur le projet de territoire de l'agglomération.

Les ateliers

Afin d'associer plus largement les acteurs du territoire sur les 8 thématiques, des ateliers sont proposés aux :

- vice-présidents et techniciens des EPCI,
- présidents et techniciens des SCOT, Syndicats de traitement des déchets, AOT,
- élus référents et techniciens de QCD,
- membres du conseil de développement de Cornouaille.

Le détail des thématiques :

- Santé : accessibilité des soins, attractivité des professions sanitaire et social, santé mentale et environnement
- Mobilités : du quotidien, actives, inclusives, touristiques
- Déchets : rationalisation du traitement, filière biodéchets, mâchefers, gouvernance, économie circulaire
- Eau et assainissement : la ressource en eau potable, assainissement
- Services de proximité : commerce, alimentaire, usages numériques, jeunesse, culture
- Maritime : halieutique, chantier naval, nautisme
- Tourisme : destination touristique et développement durable
- Transition énergétique : maîtrise de la demande en énergie, habitat, énergies renouvelables

Le calendrier

- **15 janvier 2021** : transmission du périmètre de référence
- **du 18 au 28 mai 2021**: 8 ateliers thématiques

En visioconférence

- 18 mai : Santé
- 20 mai : Mobilités
- 20 mai : Déchets
- 21 mai : Eau & assainissement

En présentiel

- 25 mai : Services de proximité
- 26 mai : Maritime
- 27 mai : Transition énergétique
- 28 mai : Tourisme

- **30 juin 2021** : transmission du projet de territoire porté par les acteurs locaux.

Le retour des ateliers et la synthèse des enjeux seront présentés en séance.

Pour information des membres du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale

5. Conseil de développement de Cornouaille : Renouvellement de l'assemblée plénière

Le Conseil de développement de Cornouaille est composé de 60 membres issus des milieux économiques, sociaux, culturels et associatifs.

Son territoire d'intervention comprend :

- les 2 communautés d'agglomération :
 - Quimper Bretagne Occidentale
 - Concarneau Cornouaille Agglomération
- ainsi que 5 communautés de communes :
 - Cap-Sizun-Pointe du Raz
 - Haut Pays Bigouden
 - Pays Bigouden Sud
 - Douarnenez Communauté
 - Pays Fouesnantais

Le Conseil de développement de Cornouaille est en place depuis le 19 décembre 2017.

Le règlement intérieur du Conseil de développement prévoit une durée de mandat de 3 ans à compter de la date d'installation. Pour procéder au renouvellement de l'assemblée plénière, les EPCI, partenaires du Conseil de développement, ont été sollicités pour proposer de nouveaux membres.

Dans la recomposition de son assemblée plénière, le Conseil de développement de Cornouaille devra respecter la parité.

La liste des membres du Conseil de développement validée par le Bureau de Quimper Cornouaille Développement sera remise en séance.

Pour information des membres du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale

6. Conseil de développement de Cornouaille : Modifications du règlement intérieur

Le Conseil de développement de Cornouaille est soucieux d'assurer la représentativité des acteurs du territoire tant par secteur d'activité que par secteur géographique.

Les changements opérés récemment, notamment la modification des statuts de Quimper Cornouaille Développement ainsi que l'essoufflement de ses membres bénévoles ont conduit le Bureau du Conseil de développement à proposer des modifications dans la rédaction de son règlement intérieur :

- Huit membres du bureau qui soit élisent un président, soit président collégialement en qualité de co-présidents
- La réduction à 2 collègues : représentants de personnes morales et personnes physiques
- Une représentation plus importante du Conseil de développement de Cornouaille au sein des instances de QCD
- L'abandon des commissions au profit de groupes de travail temporaires

Pour information des membres du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

REGLEMENT DU CONSEIL DE DEVELOPPEMENT

Comme suite au besoin de redynamisation du Conseil de développement, aux orientations voulues par la région Bretagne et au nouveau contexte des contractualisations financières territoriales, le Conseil de Développement de Cornouaille, dont l'installation d'origine remonte au 21 juin 2000, est refondé selon les dispositions du présent règlement intérieur qui se substitue dorénavant au texte d'origine.

Article 1 : Rôle du Conseil de développement

Le Conseil de développement de Cornouaille est un organe consultatif fondé à ses côtés par Quimper Cornouaille Développement, structure porteuse du pays de Cornouaille suite à reprise des missions auparavant exercées par le GIP du pays de Cornouaille, à présent dissout.

Il est associé aux réflexions préparatoires et consulté par Quimper Cornouaille Développement sur les projets de territoire et les contractualisations financières territoriales engagées pour la Cornouaille. Il peut en outre être consulté ou se voir confier une réflexion sur tout sujet de développement territorial tant par Quimper Cornouaille Développement que par tout autre partenaire ou collectivité (Etat, région, département, EPCI...). Il peut enfin s'autosaisir de tout sujet relatif au développement territorial.

Il désigne au sein de ses membres ceux qui représentent le Conseil de développement aux instances de Quimper Cornouaille Développement (Assemblée générale et Conseil d'administration).

Par ailleurs, sans que le Conseil de développement n'y participe es-qualité, c'est exclusivement parmi ses membres que sont désignés les représentants du collège socio-économique siégeant aux côtés du collège des élus au sein du comité unique de programmation, instance locale de gestion commune à l'ensemble des fonds territorialisés instaurée par la région.

Article 2 : Composition du Conseil de développement

Représentant la société civile du territoire, il est composé par référence aux principes des Lois du 25 juin 1999, d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire, et du 27 janvier 2014, de modernisation de l'action publique et d'affirmation des métropoles, et réunit les représentants des acteurs économiques, sociaux, culturels, éducatifs, scientifiques et associatifs du territoire cornouaillais ainsi que des personnalités qualifiées.

Ses membres permanents sont nommément désignés par Quimper Cornouaille Développement sur proposition des acteurs territoriaux sollicités, des EPCI constituant le territoire, du Conseil de développement lui-même ou encore de Quimper Cornouaille Développement.

La composition du Conseil de développement doit respecter la parité et veiller à la meilleure représentation thématique et géographique de la société civile cornouaillaise et sans pouvoir comporter d'élus titulaires de mandats politiques.

Il est précisé que les représentants de personnes morales, et notamment des organisations syndicales, peuvent en cas d'empêchement donner pouvoir à un suppléant dûment désigné.

Le Conseil de développement peut en outre s'ouvrir à des membres associés à titre permanent ou temporaire, dont le cas échéant des élus locaux, pour ses travaux de commissions ou de groupes de travail et sans voix délibérative en assemblée plénière. Il en informe Quimper Cornouaille Développement.

Le mandat des membres du Conseil de développement est de trois ans à compter de son installation. Trois mois avant le terme, Quimper Cornouaille Développement sollicite à nouveau des propositions et établit de nouvelles désignations pour le mandat suivant.

En cas de démission d'un membre, à sa demande ou par constat de son absence depuis un an, il est procédé à une nouvelle désignation pour la durée restant à courir du mandat du Conseil.

Article 3 : Assemblée plénière

L'ensemble des membres permanents forme l'assemblée plénière du Conseil de développement qui constitue son organe délibératif. Les membres associés peuvent être conviés à y assister sans voix délibérative.

Notamment, l'assemblée plénière décide des avis et propositions émis au nom du Conseil de développement sur les questions qui lui sont soumises ainsi que des thèmes à travailler en auto-saisine ; elle procède à l'élection des membres du bureau, crée les commissions de travail et en élit les animateurs ; elle est informée des travaux menés par les commissions et de tout sujet en cours concernant le Conseil de développement ; elle propose à Quimper Cornouaille Développement les désignations de nouveaux membres permanents.

Co-présidée par le bureau du Conseil de développement, l'assemblée plénière se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation du bureau ou de la majorité de ses membres. La convocation, adressée à chacun des membres par voie électronique 5 jours au moins avant la séance, fixe la liste des questions portées à son ordre du jour qui autorise toujours de plus l'expression de questions diverses.

Elle vote à main levée à moins qu'un vote à bulletin secret soit demandé par l'un de ses membres ; elle se prononce valablement sans condition de quorum sauf pour les élections ou désignations de personnes qui nécessitent un quorum de 50 % ; le vote est personnel et les procurations ne sont pas recevables.

Article 4 : Bureau

Le bureau est composé au minimum de 8 membres issus de l'assemblée générale auxquels se rajoutent les animateurs des commissions.

Ces 8 membres du bureau sont élus par l'assemblée plénière et choisis en son sein pour la durée de la mandature, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour de scrutin, majorité relative au tour suivant et bénéfice de l'âge en cas d'égalité.

Les membres élus du bureau élisent un président, ou président collégalement en qualité de co-présidents du Conseil de développement.

Les membres du bureau sont élus à raison de quatre par chacun des collèges ainsi constitués :

- 1^{er} collège : représentants de personnes morales
- 2nd collège : personnes physiques

Les animateurs de commission sont désignés par le bureau collégial au sein des membres du Conseil de développement.

Les mandats de l'ensemble des membres du bureau prennent fin automatiquement quand prend fin leur mandat de membre du Conseil de développement. Les membres sortant du bureau peuvent être rééligibles.

Le bureau préside les réunions d'assemblée plénière, est invité à toutes réunions de commissions ou groupes de travail et est destinataire de leurs comptes rendus.

Il coordonne l'ensemble des travaux du Conseil de développement, veille à leur bon déroulement et prépare l'ordre du jour des assemblées plénières.

Le bureau se réunit sur convocation de ses membres adressée par voie électronique au moins 5 jours avant la séance et assortie d'un ordre du jour permettant également l'expression de questions diverses.

Il assure la représentation du Conseil de développement : représentation vis-à-vis de Quimper Cornouaille Développement et représentation extérieure.

Concernant les instances de Quimper Cornouaille Développement, 6 représentants du Conseil de développement doivent être désignés pour le Conseil d'administration (CA) et 10 pour l'Assemblée générale (AG). Pour chaque instance, au moins un représentant par chambre consulaire doit être désigné.

L'effectif représentant le conseil de développement dans chacune des instances de Quimper Cornouaille Développement sera donc composé :

- pour le CA de QCD, d'un représentant par chambre consulaire issus de l'assemblée plénière et de 3 co-présidents ;
- pour l'AG de QCD, d'un représentant par chambre consulaire issus de l'assemblée plénière et de 7 co-présidents.

Article 5 : groupe de travail

Les groupes de travail sont créés par le bureau selon les thématiques entrant dans le rôle du Conseil de développement et ont vocation à être temporaires.

Conduites par un animateur désigné par le bureau, ils sont composés des membres permanents volontaires pour y participer et ouvertes autant que de besoin à des membres associés. Ils remettent leurs travaux finalisés au bureau et les présentent à l'assemblée plénière, qui les conclue sous forme d'avis ou de propositions au nom du Conseil de développement, et elles lui rendent compte annuellement de leurs activités.

Article 6 : modes de fonctionnement

Les membres du Conseil de développement participent à titre gracieux à l'ensemble des réunions et fonctions exercées dans le cadre du conseil de développement : assemblée plénière, bureau, groupes de travail.

Les représentations extérieures exigeant un déplacement au-delà de 20 km feront l'objet d'une prise en charge des frais de déplacements dans le respect des règles en vigueur au sein de Quimper Cornouaille Développement et après avoir été validée par le bureau.

Ils y exercent leur pleine liberté d'opinion dans le cadre de travaux et débats menés dans un esprit respectueux et constructif, ce jusqu'au vote des avis et propositions en assemblée plénière, qui traduisent alors la position collective prise au nom du conseil de développement. Les avis et propositions exprimés par le conseil de développement sont d'abord transmis aux institutions les ayant sollicités et peuvent faire l'objet de communication publique par le conseil de développement sous réserve du respect des conditions éventuellement prévues par la sollicitation. Les travaux menés en auto-saisine sont librement communiqués après information préalable de Quimper Cornouaille Développement.

Le Conseil de Développement informe régulièrement Quimper Cornouaille Développement de ses travaux ; il invite un représentant à assister à chacune de ses instances et lui adresse systématiquement convocation, ordre du jour et compte-rendu des réunions.

Article 7 : moyens mis à disposition

Le Conseil de développement n'étant pas doté de la personnalité juridique, il s'appuie pour son fonctionnement et ses travaux sur Quimper Cornouaille Développement, bénéficiant d'un cofinancement régional dédié, dans les conditions ainsi définies :

- Mise à disposition d'un(e) chargé(e) de mission à temps partiel, avec ses moyens matériels de travail, pour porter le secrétariat administratif des instances du Conseil de développement (agenda, salles, convocations, dossiers, compte rendus) et le suivi des travaux menés (recueil d'éléments d'analyse, production de dossiers, encadrement de travaux de stagiaires ou prestataires...).
- Il est précisé que, dans le cadre de cette mise à disposition, le/la chargé(e) de mission relève de l'autorité fonctionnelle du bureau du Conseil de développement quant à l'organisation et au contenu des tâches à effectuer, respectant ainsi l'autonomie des travaux du Conseil de développement. Son autorité employeur reste cependant Quimper Cornouaille Développement, qui le(la) dirige également sur le reste de son temps de travail consacré à des missions de développement local.
- Par ailleurs, le Conseil de développement dispose dans les comptes de Quimper Cornouaille Développement du droit d'usage d'une ligne budgétaire annuelle lui permettant d'engager le cas échéant des frais spécifiques à ses travaux (ex : organisation de séminaires, défraiement d'intervenants, rémunération de stagiaires, frais de déplacements pour des missions hors Cornouaille...).

Au-delà du texte du présent règlement, les modalités et précisions utiles à la mise en œuvre du fonctionnement interne et des travaux du Conseil de développement relèvent de sa propre liberté et responsabilité. Il en informe Quimper Cornouaille Développement.

7. Stratégie d'attractivité de la Cornouaille Plan d'actions (juin 2021-décembre 2022)

Le plan d'actions attractivité a été présenté au Comité de pilotage (COFIL) attractivité du 13 avril 2021¹. Il se répartit entre les actions fondatrices (non soumises à la discussion en COFIL) et les actions soumises à la priorisation en COFIL.

Ces actions soumises à la priorisation ont fait l'objet d'une pondération en termes budgétaires et de temps RH. Elles ont été validées par les élus référents attractivité de QCD, Marc ANDRO et Josiane KERLOC'H, en lien avec l'équipe projet attractivité.

LES ACTIONS FONDATRICES

Animation de la démarche et gouvernance

- Animation de la démarche d'attractivité dans une logique de co-construction et avec une gouvernance ouverte et collective
- Participation à des événements des réseaux marketing territorial

Renforcement de la notoriété territoriale

- Portraits des talents 3^e série
- Plénière 2021 autour des talents
- Plateforme attractivité et outils numériques
- Définition d'une stratégie digitale et événementielle
- Amélioration + animation de la plateforme attractivité quimpercornouaille.bzh
- Animation des réseaux sociaux
- Renforcement des compétences sur les outils numériques
- Prospection web & amélioration du référencement (grâce à la production de contenus)

Outils de promotion

- Pack accueil événements d'affaires en Cornouaille (événementiels, salons professionnels...)
- Production de contenus (textes, photos, vidéos, datavisualisation, illustrations...) et organisation d'une banque de contenus pour les acteurs de l'attractivité

Actions emploi à destination des employeurs (facilitatrices pour le recrutement)

- Diagnostic difficultés de recrutement cadres, techniciens, agents de maîtrise
- Évènement sensibilisation des employeurs sur les nouveaux modes de travail comme moyen de faciliter le recrutement

Actions emploi à destination des actifs

- Référencement sur la plateforme Paris je te quitte
- Présence extérieure (salons + prospection)

¹ Le COFIL attractivité a pour but de faire dialoguer les élus de QCD avec les acteurs publics et privés de Cornouaille. Il réunit l'ensemble des acteurs de la chaîne de valeur de l'attractivité (entreprises, acteurs publics, élus, organisations, chambres consulaires, associations...).

LES ACTIONS PRIORISEES

1. Partenariat avec des influenceurs
2. Outils facilitateurs du recrutement et de la fidélisation des actifs salariés
3. Labo RH 2^e édition
4. Promotion de la plateforme jobconjoins
5. Pass bienvenue pour les actifs salariés (cadres, techniciens) nouveaux arrivants ou en passe d'être recrutés
6. Travailler sur une marque employeur territoriale (pour intégrer les atouts territoriaux aux processus de recrutement et aux marques employeurs)
7. Plateforme internet à destination des actifs et des recruteurs
8. Visite de territoires engagés dans l'attractivité
9. Guide S'installer à Quimper Cornouaille (réédition)

A noter : le plan d'actions sera mis en œuvre de juin 2021 à décembre 2022. Ce plan d'actions recense les actions pour lesquelles Quimper Cornouaille Développement est pilote. Il faut y ajouter les éventuelles actions en partenariat (co-pilotage) et celles auxquelles Quimper Cornouaille Développement pourrait simplement participer (sans co-pilotage).

Pour mémoire : objectifs du plan d'actions 2021-2022

Le plan d'actions s'inscrit dans l'objectif général de la stratégie d'attractivité : favoriser le développement économique et la création d'emplois en Cornouaille en retenant et attirant des actifs, des porteurs de projets, des jeunes, des familles.

Ces objectifs se déclinent en 2 sous-objectifs :

- Poursuivre les actions de développement de la notoriété du territoire, à l'intérieur comme à l'extérieur, pour faire connaître le territoire, son dynamisme économique et l'équilibre qualité de vie / vie professionnelle. L'angle de communication retenu est celui de la mise en avant des talents du territoire, c'est-à-dire des personnes qui expriment les valeurs qui font l'identité du territoire et auxquelles les cibles peuvent s'identifier.
- Retenir et attirer des actifs pour répondre aux problèmes de recrutement² en déployant des actions centrées sur 2 cibles :
 - Les employeurs, privés et publics, en leur apportant des outils et services pour intégrer les atouts territoriaux dans leurs démarches de recrutement ;
 - Les actifs salariés (cadres, techniciens, agents de maîtrise), les porteurs de projets de création d'entreprise et les travailleurs indépendants, en leur permettant de mieux appréhender le dynamisme économique et le marché de l'emploi cornouaillais.

Pour information des membres du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

² Le CA de QCD a acté en mars 2021 le principe d'une réorientation des actions sur la cible des actifs et les problèmes de recrutement

8. Calendrier prévisionnel des instances & autres événements

Conseils d'administration / Assemblées générales

- **Lundi 11 octobre** (CA / 14h – 16h)
- **Mercredi 15 décembre** (CA / 10h – 12h)

Autres événements

- Vendredi 18 juin : **Commission Aménagement** (14h–16h / QBO ou Centre des Congrès de Quimper)
- Jeudi 24 juin : **Comité Unique de Programmation**
- Jeudi 2 et vendredi 3 décembre : **Breizh Transition** (Parc des expositions Quimper Cornouaille)

Semaine du 14 au 18 juin :
Déménagement de l'agence à CUZON

Pour information des membres du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale

Quimper Cornouaille Développement

Instances de Quimper Cornouaille Développement

Secrétariat de direction : 02 98 10 34 16

soisik.dijon@qcd.bzh

www.quimper-cornouaille-developpement.fr

