



## Association Planète Copropriété

### Cahier des charges de consultation

## AUDIT GLOBAL PARTAGÉ

#### Emetteurs

COPROPRIÉTÉ :	
SYNDIC :	
PRÉSIDENT DU CONSEIL SYNDICAL :	

#### Remise des offres

La réponse à l'appel d'offre devra être transmise au plus tard le .... (prévoir au minimum un mois après la date d'envoi du cahier des charges)

Aucun retard ne sera accepté.

Pour être recevable à cette consultation, le cahier des charges doit être retourné paraphé, daté et signé, au président du conseil syndical, au syndic et à l'accompagnateur

Qualité	Nom	Adresses d'envoi
Président du conseil syndical		
Syndic		
Accompagnateur de l'ARC		
Accompagnateur de l'ALEC (agence local de l'énergie et du climat s'il y en a une sur votre territoire)		

# SOMMAIRE

<b>1. Présentation de l'appel d'offres</b> .....	<b>3</b>
1.1. Présentation de la démarche constitution de l'équipe .....	3
1.2. Périmètre de l'audit et présentation de l'offre .....	3
<b>2. Calendrier de la mission</b> .....	<b>5</b>
2.1. Constitution de l'équipe projet .....	6
2.2. Calendrier prévisionnel de réalisation de l'audit (sous réserve de validation par l'équipe d'audit) .....	6
<b>3. Les attentes de la copropriété</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
<b>4. Détail des phases et actions de la mission</b> .....	<b>7</b>
1. État des lieux .....	8
2. Traitement des données et élaborations des préconisations .....	9
3. Définition des plans de travaux et des plans de financement associés .....	10
4. Restitution de l'audit et continuité du projet .....	11
<b>5. Présentation de l'offre</b> .....	<b>14</b>
5.1. Offre technico-économique .....	14
5.2. L'audit énergétique complet .....	14
5.3. Etude des questions non énergétique et chiffrage des solutions .....	14
5.4. Références et qualifications .....	15
5.5. Éléments techniques et documentations attendus .....	15
5.6. Arrêt de la mission .....	15
5.7. Règlement et normes de référence .....	15
5.8. Références et qualifications .....	16
5.9. Assurance qualité .....	16
<b>6. Présentation de la copropriété</b> .....	<b>18</b>
Organisation .....	18
<b>Bilan technique</b> .....	<b>19</b>
Bilan des problèmes technique connus .....	21
<b>Liste des documents mis à la disposition de l'équipe en charge de l'audit</b> .....	<b>22</b>

# 1. Présentation de l'appel d'offres

## 1.1. Présentation de la démarche constitution de l'équipe

Après avoir réalisé un Bilan Initial de Copropriété validé par les accompagnateurs, la copropriété souhaite réaliser un audit global partagé permettant de définir un programme de travaux d'entretien et d'amélioration globale intégrant les améliorations énergétiques pertinente au regard de la vétusté des éléments de la copropriété. La mission est découpée en 4 grandes phases :

1. Dresser un état des lieux de la copropriété
2. Prioriser et définir les lots de travaux en concertation avec la commission « audit »
3. Finaliser des plans de travaux en accord avec le conseil syndical dont les coûts seront optimisés, les économies chiffrées pour chaque phase et les aides calculées pour 5 situations de ménages « types ».
4. Restituer les résultats à l'ensemble des copropriétaires.

Pour mener ce travail à bien votre équipe doit être pluridisciplinaire et constituée :

- d'un ingénieur thermicien, qui réalisera la partie énergétique de l'audit, c'est-à-dire l'étude des consommations et des contrats de chauffage et d'électricité, la simulation thermique des bâtiments. Il proposera également des solutions d'amélioration énergétique et calculera les économies d'énergie correspondantes.
- d'un ingénieur bâtiment ou d'un architecte, qui réalisera l'étude de vétusté des différents éléments de la copropriété, proposera et chiffrera des solutions de remises en état et d'amélioration en lien avec le thermicien.
- d'un spécialiste en financement des travaux en copropriété. Sa mission sera de calculer les aides auxquelles la copropriété peut prétendre en fonction des choix de travaux retenue par la commission « audit » pour 5 ménages « types » de la copropriété et de proposer des solutions de financement pertinentes.

**NB :** sachant que les professionnels capables de calculer les aides ne sont encore pas très nombreux, les binômes « technique » souhaitant répondre peuvent se rapprocher de l'accompagnateur et du conseil syndical pour être mise en relation avec des organismes compétents.

## 1.2. Périmètre de l'audit et présentation de l'offre

La présentation commerciale de l'audit global partagé faire apparaitre deux parties distinctes :

- **La première partie est dite « énergétique »**, elle devra être conforme :
  - o au décret du 27 janvier 2012 réglementaire conforme au cahier des charges de mars 2012 de l'ADEME Ile-de France et de l'APC. Cette conformité devra être clairement stipulée dans l'offre de la prestation.

Compétences nécessaires : L'ingénieur thermicien n'est pas compétant pour répondre de manière assez précise à certaines des exigences du décret du 27 janvier 2012 et du cahier des charges de l'Ademe, concernant l'analyse de vétusté des éléments bâti et au calcul des aides. L'équipe devra donc être pluridisciplinaire.

Présentation de la proposition : chaque phase de l'audit devra être détaillée en indiquant le nombre de jour-homme et sa spécialité.

Toutes les modalités de présentation exigées par l'Ademe pour prétendre à une subvention pour la réalisation de cette partie de l'audit devront être apportées par l'équipe.

- **La seconde partie est l'étude des questions non énergétique** attendues par la copropriété et détaillées au point suivant. Ces attentes sont indispensables à prendre en compte pour la réalisation d'un plan de travaux global.

Pour cela l'architecte ou l'ingénieur bâtiment proposera des actions spécifiques pour l'évaluation et le chiffrage de solution.

Les résultats de ce travail devront être intégrés à la partie « énergétique » en vue de définir le plan d'entretien global.

## 2. Les attentes « non énergétique » de la copropriété

L'équipe devra faire des propositions concernant les points suivants :

*(Ce paragraphe doit faire ressortir vos attentes concernant des points qui n'ont pas de rapport direct avec les économies d'énergie ou qui vous semble particulièrement important. Voici quelques exemples)*

- désordres du bâti : fissures poutre béton au sous-sol, infiltrations d'eau au sous-sol, humidité sous terrasse rez-de-jardin, étanchéité du toit terrasse, fuite sur fosse de décantation au sous-sol, inondation partielle du sous-sol en cas de fortes pluies, ... ;
- amélioration et renforcement de la sécurisation des accès : porte isolante à l'entrée du parking avec éventuellement intégrées porte piétons et ventilation si nécessaires ; hall d'entrée : porte isolante à l'entrée du hall avec sécurité d'accès, renforcement sécurité porte sas du hall, ...
- rénovation de la distribution électrique et de l'éclairage : détecteurs de présence, ampoules à leds, éclairage sous-sol insuffisant, câblage colonne « électricité », ...
- vérification de la sécurité incendie de la résidence, sens d'ouverture des portes ;
- adaptation des organes du réseau de ventilation naturelle dans les appartements (apport d'air froid dans les salles de bains et WC avec les bouches d'aération) ;
- gênes occasionnées par les odeurs véhiculées par la ventilation naturelle (odeurs de fumées de tabac dans les salles de bains et WC);
- amélioration de l'isolation phonique des appartements (bruits intérieurs et extérieurs) ;
- rénovation de la cage d'escaliers à moyen terme ;
- Problématique d'accessibilité des combles
- aménagement du local à vélos ;

Les solutions techniques, préconisations, équipements proposés ainsi que les alternatives seront définis aussi précisément que possible : type de matériau, épaisseur, caractéristiques principales, performances, ...

### 3. Calendrier de la mission

La copropriété souhaite mettre en œuvre un plan pluriannuel de rénovation intégrant la réduction des consommations énergétiques (chauffage, électricité), le ravalement en conformité compatible avec une démarche facteur 4, l'isolation phonique intérieure, la réfection des cages d'escaliers, etc.

#### 3.1. Constitution de l'équipe projet

L'équipe projet de la copropriété est constituée ainsi :

- du syndic et la commission « audit », représentant la maîtrise d'ouvrage pour ce projet. Le rôle du syndic est de faciliter au mieux la mission des professionnels et celui de la commission « audit » est d'aider l'équipe pour l'organisation de l'enquête, des visites, des réunions.
- de deux accompagnateurs, qui aident le conseil syndical et le syndic à remplir leur rôle de maître d'ouvrage en leur donnant les outils et les clés de la réussite d'un projet. Il veille à la bonne communication au sein de l'équipe et s'assure qu'un plan de communication est établi à l'attention du reste des copropriétaires.

#### 3.2. Calendrier prévisionnel de réalisation de l'audit (sous réserve de validation par l'équipe d'audit)

Le calendrier suivant a été établi à titre indicatif par l'accompagnateur et le conseil syndical. L'équipe dans sa réponse doit adapter le calendrier si nécessaire. Le calendrier sera finalisé lors de la réunion de lancement de l'audit.

Date	Échéances du projet	Phase du projet
	Réalisation du BIC	BIC
	Début de la consultation des entreprises	Phase pré-opérationnelle
	Date limite de visite de la copropriété	
	Date limite de réception des offres	
	Choix de l'équipe et notification et envoi des documents nécessaires à l'audit	
	Réunion de démarrage avec l'ensemble de l'équipe projet (2)	AUDIT / 1. État des lieux
	Validation des questionnaires d'enquête	
	Lancement de l'enquête par le conseil syndical et le syndic	
	Relance des questionnaires auprès des copropriétaires	
	Visites techniques de l'équipe dans les parties communes et appartements témoins (4) NB : Premier bilan en fin de journée avec le conseil syndical	

	Envoi du premier rapport : état des lieux, analyse thermique et préconisation	
	Réunion de travail entre l'équipe et la commission « audit », avec présentation de l'état des lieux et discussion autour des solutions	AUDIT / 2. Traitement des données et élaboration des préconisations
	La commission « audit » remet à l'équipe ses choix quant aux travaux à réaliser et leur planification : les échanges se font par mail. La commission aura travaillé avec l'accompagnateur.	
	L'équipe remet le rapport de synthèse à la commission « audit » et au planificateur financier. Le rapport comprend : - l'optimisation des coûts de travaux. - actualisation des économies	AUDIT / 3. Définition des plans de travaux et des plans de financement associés
	Le planificateur financier remet le calcul des aides pour finaliser le rapport de synthèse	
	Envoi de la convocation d'AG	
	Réunion d'information sur les conclusions de l'audit et remise du rapport final	AUDIT / 4. Restitution de l'audit et continuité du projet
	Présentation des conclusions de l'audit en AG Vote d'une maîtrise d'œuvre pour mettre en pratique les conclusions. Vote d'une mission d'AMO pour le financement des travaux.	

## 4. Détail des phases et actions de la mission

### 1. État des lieux

#### **Action 1 : Réception des documents nécessaires à l'audit (liste au point 6)**

Les documents suivants sont adressés au thermicien et à l'architecte avec l'envoi de l'ordre de service.

- plans ;
- factures d'énergie ;
- contrats de chauffage et d'entretien ;
- rapport d'audit déjà réalisé.

Les documents suivants sont adressés à l'ingénieur financier avec l'envoi de l'ordre de service :

- annexes comptables ;
- grilles des tantièmes relatives aux travaux : tantièmes généraux, chauffage et spéciaux le cas échéant.

Le détail exhaustif des documents à disposition de la copropriété est listé au point 5.5.

#### **Action 2 : Réunion de démarrage avec le conseil syndical et le syndic (dès versement du premier acompte)**

- organisation : conseil syndical + syndic
- présents : conseil syndical, syndic, accompagnateur, thermicien, architecte, ingénieur financier
- ordre du jour :
  - o désignation du secrétaire de séance
  - o présentation approfondie des prestataires, du syndic et des membres du conseil syndical.
  - o désignation de référents au sein de la copropriété : référent "pilotage", référent "étude technique" et référent "communication et enquête".
  - o validation des documents remis
  - o validation des priorités et attentes du conseil syndical
  - o discussion/ validation du **questionnaire/enquête** mené auprès des occupants et des bailleurs (dans le cadre de l'audit énergétique obligatoire, décret du 27 janvier 2012)
  - o organisation de l'enquête/questionnaire, répartition des tâches : le rôle du binôme architecte-thermicien, du conseil syndical, des référents et du syndic.
  - o discussion sur les critères de choix des logements témoins
  - o organisation et explication concernant les visites techniques
  - o organisation de l'établissement du plan de financement
  - o élaboration du calendrier de travail et des échéances de restitution des livrables, des rencontres intermédiaires et des présentations.
  - o signature du compte rendu de la réunion ayant valeur de charte d'engagement par les parties prenantes.

#### **Action 3 : Réalisation de l'enquête auprès des occupants et des bailleurs**

1. Le conseil syndical transmet le questionnaire aux occupants et bailleurs avec une note expliquant le but de ce questionnaire et avec le lien vers la plate-forme internet ;
2. Le conseil syndical relance les occupants ou bailleurs n'ayant pas répondu au questionnaire afin de recueillir au moins **70% de réponses** ;
3. Le prestataire saisit les résultats des questionnaires papier sur l'outil de son choix ;
4. Le prestataire analyse les données afin de dégager des tendances, repérer les problèmes et produit les graphiques permettant de communiquer avec les occupants et bailleurs. En fonction des réponses obtenues, les logements présentant le plus de problèmes seront choisis en concertation avec le conseil syndical pour une visite en présence de l'occupant et/ou du propriétaire.



## 2. Traitement des données et élaborations des préconisations

### Action 4 : Visites techniques et analyse des données

L'équipe technique consultée formalisera au sein de l'offre technique et commerciale la démarche retenue pour la réalisation de cette phase de la prestation ainsi que la durée de cette phase de travail :

- Inspections et mesures réalisées (collectives et individuelles)
- Outils de mesure
- Logiciels et méthode de calcul utilisés
- Analyse des équipements collectifs
- Analyse des éléments bâtis
- Analyse de la conduite de chauffe
- Analyse du contrat d'exploitation de chauffage
- Etc.

Nota : la proposition devra intégrer les « questions non-énergétique » spécifiées dans la proposition.

**Les données recueillies au cours de cette phase de travail serviront également de données d'entrée à la modélisation du bâtiment réalisée à l'aide d'un logiciel de simulation thermique.**

Le **conseil syndical** et le **syndic** organisent la visite en prévoyant l'accès aux locaux techniques et aux logements témoins et en informent les occupants et les bailleurs.

Ces visites réalisées par le **binôme technique** doivent permettre de proposer des solutions d'amélioration thermique cohérentes avec l'état de vétusté des éléments audités et réalistes au regard des caractéristiques techniques de la copropriété

Le rôle du **thermicien** est de :

- faire une analyse des consommations réelles
- modéliser le bâtiment grâce à un **logiciel de simulation thermique statique**. La simulation ne devra pas dépasser 5% de différence avec les consommations réelles.
  - Une simulation thermique **dynamique** peut être proposée en option.
- faire un calcul de consommation réglementaire, qui ne tiendra pas compte des consommations réelles mais qui est indispensable pour valider l'obtention de certaines aides.
- faire des mesures ponctuelles, conformément à l'obligation d'audit résultant de la loi Grenelle 2 et de son décret d'application du 27 janvier 2012 : température des logements, caméra thermographique, etc. La proposition devra détailler ce mode opératoire.
- proposer des solutions d'amélioration thermique du bâtiment dont les économies seront chiffrées.

Le rôle de l'**architecte/BE bâtiment** est de :

- Volet 1 (dans le cadre de la mission d'audit énergétique complet) : valider la faisabilité technique des solutions de rénovation thermique et d'anticiper les travaux annexes indispensables à une estimation réaliste des travaux.
- Volet 2 (dans le cadre de l'étude des problèmes non énergétique) : diagnostiquer l'état de vétusté de l'ensemble des éléments cité dans l'appel d'offre dans le but de hiérarchiser les besoins de travaux et d'en estimer les coûts. Cela permet de faire un plan de travaux global.

**L'équipe technique consultée formalisera au sein de l'offre technique et commerciale la démarche retenue pour la réalisation de cette phase de la prestation ainsi que la durée de cette phase de travail :**

- Logiciels et méthode de calcul utilisés
- Analyse des équipements collectifs
- Analyse des éléments bâtis

- Analyse de la conduite de chauffe
- Analyse du contrat d'exploitation de chauffage
- Etc.

### **Action 5 : présentation de l'état des lieux et des préconisations**

Les prestataires remettront à la commission « audit » un premier rapport intermédiaire n°1 une semaine avant la réunion de travail qui permettra :

- de présenter l'état des lieux et des besoins de la copropriété en matière de travaux ;
- de discuter avec la commission « audit » des préconisations de travaux qui seront détaillés par les prestataires dans le rapport de synthèse et le rapport final.

Le binôme technique rédigera pour cela un rapport intermédiaire présentant :

- les résultats de l'enquête ;
- l'analyse des mesures ;
- l'analyse de vétusté des équipements thermiques (dont la ventilation) ;
- l'analyse de vétusté des différents éléments du bâti ;
- l'analyse des problèmes « non énergétiques » définis dans la proposition
- la simulation thermique du bâtiment ;
- un premier panel de solutions d'entretien et d'amélioration avec une estimation rapide du coût des travaux de remise en état et d'amélioration répondant aux souhaits des copropriétaires et à l'analyse de vétusté.

## **3. Définition des plans de travaux et des plans de financement associés**

### **Action 6 : Réunions de travail de la commission « audit »**

La commission « audit » **se réunit seule** autant de fois que nécessaire afin de rédiger un document précisant les postes de travaux qu'elle souhaite voir développer dans le rapport final.

La commission « audit » pourra faire appel à l'accompagnateur pour l'aider à réaliser ce document.

Les échanges avec les prestataires se feront par mails afin de garder une trace écrite des précisions apportées.

Sur la base de ce document les prestataires finaliseront le rapport d'audit.

### **Action 7 : Rédaction et présentation des préconisations**

Le rapport final a pour objectif de présenter les plans de travaux et plans de financement associés.

Le rapport présentera :

- les solutions de remise en état sans amélioration énergétique ;
- les solutions d'amélioration énergétique
- les estimations financières des différentes solutions en optimisant les coûts en fonction des phases de travaux;
- les économies d'énergie résultant des améliorations thermiques pour chaque scénario (conformément à l'arrêté audit) et pour chaque phase de travaux;
- un calcul des consommations réglementaires selon les méthodes de calcul Th C-E ex.
- les indicateurs pertinents permettant une prise de décision, déterminés au préalable avec le conseil syndical, le syndic et l'accompagnateur.
  - **Important : le coût des travaux pris en compte pour déterminer le temps de retours sur investissement sera "l'effort" financier à faire entre une solution d'entretien à l'identique et une solution d'amélioration énergétique.**

Les propositions de solutions seront établies et hiérarchisées selon :

- le caractère urgent des travaux à réaliser (vétusté, dégradation...)
- la facilité de mise en œuvre
- l'économie d'énergie potentielle

- le coût d'investissement nécessaire et le retour sur investissement

**L'ingénieur financier** fournit la panoplie des aides auxquelles la copropriété et les copropriétaires peuvent prétendre sur un support pédagogique (synthèse et diapositives) ainsi que les outils financiers intéressants :

- CEE
- crédits d'impôt
- aides de l'Anah et aides locales
- prêt classique, via caisse de retraite, Eco-prêt, prêt pour le préfinancement des aides.
- information sur le fonds de travaux

**L'ingénieur financier** fournit les plans de financement relatifs aux plans de travaux élaborés sous forme de tableau, après que le binôme technique lui est remis le chiffrage de chaque phase du plan de travaux. Le tableau fourni à la copropriété présente pour chaque plan de travaux et le cas échant de chaque phase de travaux, et pour un panel de quatre logements représentatifs:

- le montant du fonds travaux (s'il est mise en place)
- le montant de chaque aide collective
- le montant des aides individuelles, en précisant les critères de ressources notamment, et le cas particulier des bailleurs.
- le reste à charges
- le calcul du montant finançable par le prêt de préfinancement des aides.
- les différents moyens de financer le coût des travaux : prêt individuel et collectif, règlementé ou non, et les mensualités en découlant.

Ce tableau doit permettre à la copropriété d'intégrer facilement l'estimation du coût des travaux fournie par l'équipe technique afin de pouvoir définir le montant maximum supportable d'un plan de travaux. Il doit permettre une réactualisation aisée en cas de modification du montant des travaux ou des phases.

L'objet de la réunion est de valider avec l'équipe les plans de travaux qui seront présentés à l'assemblée générale et le cadre des missions de maître d'œuvre nécessaire à leur réalisation.

La commission « audit » pourra se réunir seule afin de prendre le temps de discuter du rapport final et de la stratégie à adopter. L'objectif sous-jacent est d'étayer l'argumentaire permettant de motiver les copropriétaires à s'engager dans l'un des scénarios.

**Le rapport final sera imprimé en 3 exemplaires et envoyé en format électronique au syndic, à la commission « audit » et à l'accompagnateur.**

## 4. Restitution de l'audit et continuité du projet

### **Action 8 : Synthèse du rapport d'audit**

Une synthèse pédagogique du rapport d'audit sera imprimée pour chaque membre du conseil syndical et envoyée en format électronique au conseil syndical et au syndic.

Il comporte :

- l'évolution des consommations d'énergie en fonction des DJU en distinguant la part relative à l'eau chaude, le cas échéant
- l'évolution des consommations et charges d'énergie depuis au moins 3 ans
- le résumé de l'état actuel des équipements et du bâti
- les scénarios de travaux chiffrés avec les économies d'énergie correspondantes, conforme aux attentes de la commission « audit »
- le calcul des aides et les simulations de financement des différents scénarios, phase par phase.

Dans son rapport l'équipe technique fournira les éléments financiers suivants :

L'analyse fera ressortir pour chaque scénario :

- le coût prévisionnel des travaux (montant prévisionnel par poste et global),

- le coût d'exploitation pour chacun des usages (usages conventionnels et usages spécifiques d'électricité),
- le coût d'entretien des installations (P2),
- le coût de renouvellement prévisionnel du matériel lourd sur la durée prise pour l'analyse en coût global,
- le temps de retour prévisionnel de l'investissement sur l'ensemble des postes.

Le calcul du temps de retour sur investissement :

- le retour sur investissement sera calculé avec une augmentation de l'énergie de **6% par an**.
- le coût des travaux pris en compte sera "l'effort" financier à faire entre une solution d'entretien à l'identique et une solution d'amélioration thermique.

L'équipe devra justifier l'estimation financière de ses préconisations et indiquer la marge d'incertitude des chiffrages.

Le rapport complet et le rapport pédagogique devront être validés par l'accompagnateur, la commission « audit » et le syndic.

Le rapport pédagogique sera ensuite envoyé à l'ensemble des copropriétaires et occupants en amont de la réunion de préparation de l'assemblée générale.

### **Etude sur l'opportunité de mise en place d'un contrat de performance énergétique :**

L'entreprise chiffrera, en option, le coût d'une étude complémentaire pour la mise en place d'un contrat de performance énergétique sur la copropriété si cela est jugé pertinent.

### **Action 9 : Organisation de la réunion de restitution de l'audit**

Le syndic assisté du conseil syndical envoie une invitation aux occupants et bailleurs en y joignant la synthèse du rapport.

Cette réunion permet au conseil syndical de préparer la prochaine AG lors de laquelle les scénarios seront soumis au vote. Cette ou ces réunions ont pour but :

- de dissocier la phase d'information et de maturation, de la phase de décision (assemblée générale)
- de pérenniser la dynamique issue du vote de l'audit et de la visite technique
- de rendre compte des résultats d'enquêtes auxquelles ont participé les occupants et bailleurs
- d'impliquer un maximum de copropriétaires sur le futur plan de travaux
- de connaître le point de vue d'un plus grand nombre sur les tranches de travaux proposées, permettant d'assurer une assemblée générale sereine.

**La présente mission intègre une participation du binôme technique et de l'ingénieur financier à la première réunion.** Si la copropriété souhaite plusieurs interventions le forfait est précisé dans le récapitulatif de l'offre. L'organisation de plusieurs réunions permet de meilleurs échanges avec les copropriétaires. L'expérience montre qu'il faut prévoir 20 à 30 personnes maximum par réunion.

Intervenants et organisation: conseil syndical, syndic, accompagnateur, ingénieur financier et binôme technique.

Ordre du jour :

- présentation des résultats de l'enquête
- bilan des consommations énergétiques de l'immeuble
- bilan de l'état de vétusté du bâti et des équipements.
- discussion sur les différents scénarios proposés.
- présentation :
  - o des quotes-parts relatives à chaque lot en fonction des différentes tranches de travaux ;
  - o de la constitution d'un fonds de travaux ;
  - o des différents prêts disponibles ;

- de types d'aides et de subventions (CEE, crédits d'impôts, aides des caisses de retraites, de l'Anah et des collectivités territoriales).

### **Action 10 : Préparation de l'assemblée générale des copropriétaires**

Seront soumis au vote des copropriétaires :

- le principe d'un des scénarios : un plan de travaux ou un bouquet de travaux.
- une mission de maîtrise d'œuvre, permettant de rédiger les cahiers des charges des travaux souhaités ; cette phase est nécessaire à la consultation des entreprises.
- la constitution d'un fonds de travaux ; ce fonds permet d'engager les copropriétaires et de réduire les quotes-parts le jour où les travaux seront votés.

Pour cela le conseil syndical devra préparer soigneusement l'assemblée générale en consultant des maîtres d'œuvre et en rédigeant les argumentaires nécessaires.

Les prestataires fourniront une proposition de maîtrise d'œuvre pour les travaux identifiés et une mission d'assistance aux financements.

**L'équipe projet fera la présentation du plan de travaux et de l'ensemble des résolutions à valider.**

**Les prestataires viendront présenter leur mission de maîtrise d'œuvre pour le plan de travaux validé par l'assemblée générale.**

## 5. Présentation de l'offre

### 5.1. Offre technico-économique

L'offre devra détailler le mode opératoire de chaque phase.

Pour des raisons administratives la présentation économique devra être distinguée, conformément aux tableaux ci-dessous, deux parties distinctes :

- **L'audit énergétique complet**, incluant le travail du thermicien de l'architecte ou BE bâtiment et du financier.
- **L'étude des questions non énergétiques**, dont le détail est aux points 2, 5.2 et 5.3.

Les tableaux ci-dessous doivent être complétés sous cette forme.

### 5.2. L'audit énergétique complet

Dans sa proposition technique et commerciale, l'équipe consultée doit indiquer que son offre répond au présent cahier des charges ainsi qu'au cahier des charges de l'Ademe de mars 2012 et enfin à la réglementation relative à l'obligation d'audit énergétique.

	<b>Thermicien</b> (nombre de jours)	<b>Architecte/ BE bâtiment</b> (nombre de jours)	<b>Ingénieur Financier</b> (nombre de jours)	Prix en euros (HT)	Prix en euros (TTC)
1. État des lieux					
2. Traitement des données et élaboration des préconisations					
3. Définition des plans de travaux et des plans de financement associés					
4. Restitution de l'audit et continuité du projet					
Options éventuelles :					
<b>TOTAL</b>					

**Nota :** Selon les attendus requis par l'ADEME, en fin de prestation l'entreprise s'engage à fournir la charge de travail (en jours ou jours/Homme) passée pour chaque phase de la prestation réalisée.

### 5.3. Etude des questions non énergétique et chiffrage des solutions

L'architecte ou l'ingénieur bâtiment doit compléter le tableau ci-dessous. La méthode est la même afin que l'état des lieux et les préconisations soient intégrées lors de la phase 3 de définition des plans de travaux de l'audit énergétique complet.

	<b>Architecte/ BE bâtiment</b> (nombre de jours)	Prix en euros (HT)	Prix en euros (TTC)
1. État des lieux :			
-			

2. Traitement des données et élaboration des préconisations			
3. Définition des plans de travaux et des plans de financement associés			
4. Restitution de l'audit et continuité du projet			
Options éventuelles :			
<b>TOTAL</b>			

#### 5.4. Références et qualifications

L'entreprise consultée doit détailler ses références et qualifications pour le type de prestation attendu ainsi que celles de ses sous-traitants listés au paragraphe 8.1.

Les éléments attendus concernant la qualification sont décrits au chapitre 5 de ce cahier des charges. En complément, l'entreprise consultée détaillera les assurances garantissant sa prestation.

Un dossier final récent d'audit énergétique (bâtiments collectifs) réalisé par l'entreprise consultée sera fourni en complément de l'offre technique et commerciale sous forme papier ou PDF.

Ce dossier pourra être dépersonnalisé (noms, adresse...) si cette disposition est requise contractuellement.

#### 5.5. Éléments techniques et documentations attendus

L'entreprise consultée doit détailler les éléments qui devront lui être fournis pour garantir la bonne réalisation de sa prestation, accompagnés d'un échéancier pour la remise souhaitée de ces documents.

L'entreprise consultée doit décrire la méthodologie et les outils utilisés pour l'analyse.

#### 5.6. Arrêt de la mission

Si, à la fin d'une phase, le comité de pilotage juge que le travail réalisé est insuffisant ou que le planning n'est pas respecté, il en avisera par écrit le cabinet. Ce dernier disposera alors d'un délai de 15 jours pour corriger les anomalies signalées. Sans réponse et action correctrice efficace, le conseil syndical sera fondé à arrêter la mission, sans que le cabinet ne puisse demander réparation. Le prix correspondant à une phase correctement réalisée sera payé. Le solde correspondant à la phase non correctement réalisée n'est alors pas dû par le syndicat des copropriétaires.

#### 5.7. Règlement et normes de référence

La partie de la prestation correspondant à l'audit énergétique sera réalisée en collaboration avec l'architecte, le thermicien et l'ingénieur financier. Cette partie répondue :

- au cahier des charges de l'ADEME (avril 2012) afin de permettre un éventuel financement de la partie « énergétique » de cette étude
- aux dispositions du décret d'application et de l'arrêté relatif à l'obligation de réalisation d'un audit énergétique pour les copropriétés de 50 lots et plus équipées d'une installation collective de chauffage (décret n° 2012-111 du 27 janvier 2012).

La partie « non-énergétique » doit répondre aux problématiques soulevées au point 2. La méthodologie sera précisée dans la réponse.

L'analyse financière des préconisations sera réalisée par un ingénieur financier conjointement avec le conseil syndical et le syndic. Cette prestation doit également répondre à la partie "financement" du cahier des charges de l'Ademe.

## 5.8. Références et qualifications

Des exemples de réalisation équivalente en copropriété seront fournis au sein de l'offre technique et commerciale avec les dates et lieux de réalisation ainsi que les noms et téléphones des personnes pouvant être contactées à ce sujet.

Les qualifications et/ou habilitations de l'entreprise pour l'activité, en adéquation avec la prestation attendue, seront indiquées dans l'offre technique et commerciale. Il en sera de même pour les sous-traitants avec qui l'entreprise souhaite contractualiser.

Rappel de l'article concernant les compétences du décret 2012-111

« Art. R. 134-17.-Les personnes qui réalisent des audits énergétiques doivent justifier auprès des personnes pour lesquelles elles réalisent ces audits :

« — soit de l'obtention d'un diplôme sanctionnant une formation du niveau de l'enseignement post-secondaire d'une durée minimale de trois ans dans le domaine des techniques du bâtiment et d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans un bureau d'études thermiques ;

« — soit d'une expérience professionnelle d'au moins huit ans dans un bureau d'études thermiques.

« Elles doivent justifier d'une expérience suffisante dans la réalisation d'audits énergétiques par au moins trois références sur des prestations similaires.

« La liste des éléments justificatifs que doivent fournir les personnes qui réalisent des audits énergétiques est précisée par un arrêté\* des ministres chargés de la construction et de la justice.

« Les personnes qui réalisent des audits énergétiques doivent justifier de leur souscription à une assurance leur permettant de couvrir les conséquences d'un engagement de leur responsabilité en raison de leurs interventions. Elles doivent justifier de leur impartialité et de leur indépendance à l'égard des syndicats, des fournisseurs d'énergie et des entreprises pouvant intervenir sur le bâtiment et les équipements sur lequel porte l'audit énergétique.

## 5.9. Assurance qualité

### 5.9.1. Labellisation Planète Copropriété

L'ensemble des prestataires avoir pris contact avec Planète Copropriété ce qui permet d'étudier la réalisation d'un audit global partagé.

### 5.9.2. Responsabilité de l'entreprise de la commande à la remise de l'audit

Que le travail attendu de l'entreprise soit réalisé en interne par son personnel, ou que ce travail soit sous-traité, **dans les deux cas**, l'entreprise consultée **est responsable de la qualité des études et des réalisations ainsi que du respect des délais.**

### 5.9.3. Compte rendu d'avancement de la prestation

L'entreprise doit être capable de donner à tout instant la visibilité sur ce qui est fait et ce qui reste à faire pour les différentes phases de l'audit.

Le tableau de bord d'avancement (dont le format sera défini en début de prestation) sera transmis au syndic et au conseil syndical au minimum 2 fois par mois.

### 5.9.4. Coordination avec les membres de la copropriété

Au moins un pilote d'étude est désigné pour assurer la coordination de l'activité avec le syndic et le conseil syndical.

Pour cela, des rendez-vous réguliers seront programmés et permettront, en complément du compte rendu bimensuel transmis, de présenter l'avancement de la prestation attendue.

Le pilote d'étude est le garant du bon déroulement de la prestation attendue.



**5.9.5. Critères de passage des phases de l'audit**

Dans son offre technique et commerciale, l'entreprise consultée listera les différentes étapes de sa prestation ainsi que pour chacune, si nécessaire, les critères qualitatifs qui permettront de valider ces étapes.

Cette liste sera élaborée sous forme de "check list" qui servira de document commun d'échanges.

## 6. Présentation de la copropriété

(Il est important d'être le plus précis possible pour remplir cette partie.)

### Adresse :

Tous les documents disponibles pour l'audit global partagé sont énumérés en dernière page du cahier des charges.

### Organisation

#### ORGANISATION

##### Syndicat :

(Principal / secondaire / ASL / AFUL ?)

Nombre de membres au CS :

Date d'élection du CS :

Noms des  
Commissions :

Date de la dernière AG :

Syndic actuel :

Date d'élection du syndic :

% propriétaires occupants : %                      d'actifs : %                      Y-a-t-il un gros bailleur ?

Budget courant (et année) :    2012/2013 : €                      2011/2012 : €                      2010/2011 : €

Budget travaux (et année) :    2012/2013 : €                      2011/2012 : €                      2010/2011 : €

#### Répartition et occupation des appartements :

- Nombre de bâtiment : ..... bâtiment
- Nombre de logement total : Au total,
  - o Studio :
  - o 2 pièces :
  - o 3 pièces :
  - o 4 pièces :
  - o 5 pièces :
- Nombre caves et ou boxes :
- Nombre de place de parking :

#### Conseil syndical

Fréquence des réunions du conseil syndical : .....

Mission du conseil syndical : .....

% d'impayés par rapport au budget courant :

## Bilan technique

### BATIMENT

Date de construction :	Nombre de bâtiments :	m <sup>2</sup> habitables : .....
Chauffage : collectif/individuel		
Eau Chaude Sanitaire : collective/individuelle	Autres équipements ?	
Energie de chauffage : (si collectif)	Type (P1, P2, P3 ?) et date d'échéance du contrat de chauffage :	

Audits réalisés :	
Un audit chauffage :	Année
Un audit énergétique :	Année
Autre :	Année
Un audit des comptes :	Année

### CONSOMMATIONS D'ENERGIE

Année	€	kWh totaux	m3 ECS	kWh ECS	kWh chauff.	DJU	kWh/m <sup>2</sup>
2011/2012							
2012/2013							

La copropriété a-t-elle fait son bilan énergétique simplifié ?

**HISTORIQUE DES GROS TRAVAUX**

<b>Éléments</b>	<b>Travaux faits ou prévus</b>	<b>année</b>	<b>coût</b>
Toiture			
Façades, pignons			
Balcons			
Cave			
Fenêtres, ouvertures			
Hall et cage d'escaliers			
Extérieur			
<b>Équipements</b>			
Chauffage et ECS			
Ventilation			
Ascenseurs			
<b>Réseau</b>			
Eau			
Électricité			
Gaz			
Chauffage			
ECS			

**Commentaires :**

**Bilan des problèmes technique connus**

L'état général du bâti est	Très satisfaisant ? Correcte ? non satisfaisant ?
<b>Sur quels équipements le conseil syndical constate-t-il des problèmes ? (en cas de problème, joindre si possible une photo)</b>	
Humidité en sous-sols	
Odeurs d'humidité et mauvaise ventilation des caves	
Fuites ou humidité dans certains appartements	
Mauvaise ventilation des pièces humides (cuisines, WC, salle de bain)	
Détérioration des façades, pignons et balcons	
Détérioration des menuiseries	
Détérioration de la toiture	
Bruits entre logements et équipements communs (ascenseurs)	
Chauffage mal réglé ou trop chaud ou trop froid sur certains appartements et localisations de pièces	
Autres désordres	

### Liste des documents mis à la disposition de l'équipe en charge de l'audit

1. Plans	OUI	NON
• Plan de masse (plan vu du ciel de la copropriété)		
• Plan des étages		
• Plan du sous-sol		
• Plan des façades		
• Plan de toiture		
<b>2. Factures et consommations sur les 3 dernières années</b>		
• énergie pour le chauffage		
• eau générale		
• électricité		
• consommation d'eau chaude sanitaire, si produite collectivement.		
<b>3. Contrats :</b>		
• chauffage (précisez P1, P2 ou P3)		
• fourniture d'énergie		
<b>4. Rapports</b>		
• Photos représentatives de la résidence (à joindre au cahier des charges)		
• Procès-verbaux des trois dernières AG		
• Bilan Initial de Copropriété ou bilan de santé du conseil syndical (à joindre pour la consultation)		
• Carnet d'entretien		
• Contrôle périodique des chaufferies dont la puissance est supérieure à 400 kW.		
• <b>Bilan énergétique simplifié</b> Tableau et graphes EXCEL de suivi des consommations		
• Contrôle des comptes		
• Audit ascenseur		
• Audit bâti		
• Audit énergétique		
• Thermographie aérienne		
<b>5. Documents utiles à l'ingénieur financier</b>		
• Annexes comptables du dernier exercice		
• Grilles des tantièmes relatifs aux travaux : tantièmes généraux, chauffage et spéciaux le cas échéant		