Parcours type sur PTRE du parcours de rénovation énergétique Effilogis Maison Individuelle

Légende :

- P — Particulier — *propriétaire de maison individuelle*
- C — Conseiller
- A — Auditeur
- AT — Accompagnateur technique
- R — Région

Encadré : livrable de l'étape

1 — Questionnaire logement prérempli

Prise de contact

P
- Contacte son Espace France Rénov' pour avoir des informations dans le cadre de son projet de rénovation énergétique.

Préparer le questionnaire logement

C
- Confirme le RDV par mail
  - Envoie le questionnaire logement (en PJ)
  - Peut inviter le particulier pour remplir le questionnaire logement en ligne sur MaRénovationEffilogis

Saisie du contact sur la plateforme MaRénovationEffilogis

Acte A1 et/ou A2
SI A1, il y a eu le CR d'entretien A2

Prise de RDV dans Calendly

2 — 1er RDV avec le conseiller France Rénov'

Prise de contact

C
- Ecoute les besoins du particulier
- Identifie le profil du ménage
- Définit avec le particulier son projet de rénovation
- Présente les aides financières

Si profil intéressant :
Présente le service Effilogis, notamment l'audit et les solutions d'avance de trésorerie
- Rédige le CR d'entretien A2
- Envoie le CR d'entretien A2 au ménage

CR d'entretien A2

3 — Validation de la demande d'audit Effilogis

Audit

C
- Créé le compte du particulier sur la plateforme MonProjetEffilogis
  - Dépose le CR d'entretien A2 sur la plateforme

Si besoin:
Impression demande d'audit

Inscription sur la plateforme MonProjetEffilogis

P
- Signe la demande d'audit
  - Envoie la demande d'audit par voie postale à la Région

4 — Instruction de la demande d'audit

Audit

P
- Fait des demandes de devis

R
- Envoie au particulier un accusé de réception contenant :
  - n° de dossier
  - date de passage en commission permanente pour attribution chèque audit
  - Liste des auditeurs conventionnés

Création d'un n° de dossier

Liste des auditeurs conventionnés

C
- Est informé de l'envoi de l'AR de la demande de chèque lors du passage en statut « Chèque attribué » sur la plateforme MonProjetEffilogis

5 — Contact d'un bureau d'étude pour la réalisation de l'audit

Audit

P
- Appelle un ou plusieurs auditeurs pour caler un RdV pour la visite audit
  - Donne son numéro de chèque audit au BE retenu

A
- Explique le déroulé de l'audit
  - Demande au particulier les documents à préparer (plan maison, factures…)
  - Informe le conseiller de la prise de RdV

R
- Vote en commission permanente pour attribuer le chèque audit
  - Envoie le chèque audit

6 — Visite du bureau d'étude pour l'audit

Audit

P
- Remet le chèque audit Région
  - Règle son reste à charge

A
- Prend connaissance du CR d'entretien A2 déposé sur la plateforme Effilogis
  - Rédige son rapport d'audit dans un délai de 6 semaines
  - Transmet le rapport d'audit au conseiller avant l'envoi au particulier

C
- Prend connaissance du rapport d'audit
  - Appelle le ménage pour prise de RDV de restitution du rapport d'audit

7 — Réception du rapport d'audit Effilogis

Audit

A
- Dépose le rapport d'audit sur MonProjetEffilogis
  - Envoie le rapport d'audit au particulier
  - Appelle le particulier pour lui restituer le rapport d'audit

Rapport d'audit V1

P
- Lit le rapport d'audit en amont du RDV de restitution avec le conseiller

8 — Restitution du rapport d'audit au ménage

Préparation du chantier

C
- Relit l'audit en amont du RDV de restitution
  - Réalise le plan de financement correspondant aux 2 scénarios de l'audit au ménage : **la feuille de route financière**
  - Présente des conclusions de l'audit: **la feuille de route technique**

Si besoin: demande à l'auditeur de modifier le rapport d'audit
- Validation de l'audit

Rapport d'audit VF

P
- Présente les devis déjà réalisés pour lecture au conseiller
  - Choisit avec le conseiller un projet de travaux parmi ceux proposés dans le rapport d'audit

9 — Sélection d'une prestation AT

Préparation du chantier

C
- Donne au particulier la liste des AT conventionnés

P
- Demande des devis entreprises si non-réalisés auparavant
  - Demande aux AT des devis
  - Signe le devis de l'AT retenu
  - Envoie le devis AT signé au conseiller pour notification de prise en charge
  - Envoie les devis entreprises déjà réalisés à l'AT

C
- Valide les devis AT transmis par le particulier

Liste des AT

Devis AT (dont un signé)

10 — Réception de la note d'analyse des devis

Préparation du chantier

AT
- Analyse les devis entreprises pour faire la note d'analyse
  - Envoie la note d'analyse note d'analyse au particulier et au conseiller

Note d'analyse des devis

C
- Echange avec le particulier sur la note d'analyse

11 — Validation définitive des devis

Préparation du chantier

P **Si besoin:**
Demande modification devis entreprises

Devis entreprises VF

AT
- Réalise une 1ère visite chez le particulier pour signer le contrat
  - Vérifie les devis entreprises modifiés

C
- Finalise le plan de financement en prenant en compte les éventuelles modifications des devis

Plan de financement VF

12 — Dépôt des demandes d'aide

Préparation du chantier

P
- Fait les démarches financières nécessaires:
  - Demandes d'aides type MPR, CEE
  - Demande si besoin une avance de trésorerie à hauteur des subventions allouées (caisse d'avance régionale, PROCIVIS)

Mode d'emploi des dispositifs d'aide

C
- Constitue les dossiers de demandes d'aides avec le particulier
  - Aide le particulier à déposer les demandes

Comptes créés sur les différentes plateformes de demandes d'aides

R
- Réalise l'instruction du dossier
  - Vote l'aide du programme Effilogis

AT
- Renseigne le volet «technique» du dossier sur la plateforme MonProjetEffilogis :
  - Import des devis d'entreprises conformes
  - Réponses aux questions techniques de la Région

13 — Signature des devis des entreprises

Préparation du chantier

P
- Après accord d'aide ou autorisation de démarrer les travaux, signe les devis entreprises

Devis entreprises signés

14 — Réunion de lancement de chantier

Réalisation des travaux

AT
- Organise la réunion de lancement de chantier avec les entreprises et le propriétaire
  - Aide à la préparation du chantier

Schéma annoté de l'habitation identifiant :
- Les points de vigilance et les points particuliers à traiter durant le chantier.
- Les aspects techniques à suivre pour une bonne coordination des différents corps de métiers

15 — Visites conseils sur le chantier de l'AT

Réalisation des travaux

AT
- A minima deux visites clôtées du chantier pour :
  - Test d'étanchéité à l'air
  - Réception des différents matériaux et systèmes
  - Visite réception finale

CR de visite de chantier remis au ménage au maximum 3 semaines après la visite

16 — *Etape optionnelle* Certification des factures

Après la fin des travaux

P
- Envoi des factures à l'AT

AT
- Valide les factures pour demander les aides Effilogis
  - Envoie la facture au particulier
  - Dépose les factures avec mention acquittée sur la plateforme MonProjetEffilogis

17 — Demande de versement des différentes aides

Après la fin des travaux

C
- Prend RDV si besoin avec le ménage pour les demandes de versement

P
- Fait les demandes de versement type MPR, CEE, Effilogis

AT
- Fournit une assistance technique pour la demande d'aide régionale (mise à jour des informations techniques du projet, réponses aux questions Région pour versement de l'aide)

18 — Visite post-travaux

Après la fin des travaux

C
- Prend RDV avec le particulier pour réaliser la visite de fin de chantier
  - Conseille le particulier pour prendre en main le bâtiment et ses systèmes

Questionnaire de satisfaction

Guide de l'usager

Fiches éco-gestes

19 — Suivi post-travaux

Après la fin des travaux

C
- Assure un suivi des consommations avec une visite chez le particulier un an après la fin des travaux

CC-by-SA EXPERIENCES | - le 30/ aoo.ur