

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Ministère de l'écologie, du développement  
durable, des transports et du logement

Direction générale de l'énergie et du climat

Service climat et efficacité énergétique

Sous Direction du climat et de la qualité de l'air

Bureau économies d'énergie et chaleur  
renouvelable

(EC)

**Circulaire du 29 juin 2011**

**relative à la deuxième période du dispositif des certificats d'économies d'énergie**

NOR : DEVR1113967C

*(Texte non paru au journal officiel)*

**La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement et le ministre  
de l'économie, des finances et de l'industrie,**

Pour exécution :

Préfets de région

- *Directeurs régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)*
- *Directeurs de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)*
- *Directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie (DRIEE)*

Préfets de département

Pour information :

Monsieur le Président de l'ADEME

Secrétariat général du MEDDTL (DAJ)

Direction générale de l'énergie et du climat (SCEE)

Monsieur le directeur du registre national des certificats d'économies d'énergie

**Résumé :** cette circulaire précise les modalités d'application du dispositif des certificats d'économies d'énergie pour sa deuxième période. Elle annule et remplace la circulaire du 26 novembre 2007 relative à la délivrance des certificats d'économies d'énergie pour les opérations engagées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011. La présente circulaire décrit les procédures que l'autorité administrative doit mettre en œuvre pour délivrer les certificats d'économies d'énergie et agréer les plans d'actions d'économies d'énergie, et notamment celles relatives à : l'information du demandeur sur l'état de sa demande, l'instruction des demandes de certificats d'économies d'énergie, l'instruction des demandes d'agrément des plans d'actions d'économies d'énergie (nouveaux plans ou plans modifiés) et l'inscription des certificats d'économies d'énergie sur le registre national des certificats d'économies d'énergie.

Catégorie : directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles		Domaine : Écologie, développement durable	
Mots clés liste fermée <Energie_Environnement/>		Mots clés libres <certificats d'économies d'énergie, plan d'actions d'économies d'énergie, deuxième période, registre national des certificats d'économies d'énergie>	
Texte(s) de référence : code de l'énergie, et notamment ses chapitres I <sup>er</sup> et II du titre II du livre II ; décret n° 2010-1663 du 29 décembre 2010 relatif aux obligations d'économies d'énergie dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie ; décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie ; arrêté du 29 décembre 2010 relatif aux modalités d'application du dispositif des certificats d'économies d'énergie ; arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des pièces d'une demande de certificats d'économies d'énergies et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie			
Circulaire(s) abrogée(s) : circulaire du 26 novembre 2007 relative à la délivrance des certificats d'économies d'énergie			
Date de mise en application : immédiate			
Pièce(s) annexe(s) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annexe 1 : accusé de réception d'une demande</li> <li>• Annexe 2 : courrier de demande de complément</li> <li>• Annexe 3 : courrier sur l'irrecevabilité d'une demande</li> <li>• Annexe 4 : courrier accompagnant la décision de délivrance de certificats d'économies d'énergie ou la décision d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie</li> <li>• Annexe 5 : décision de délivrance de certificats d'économies d'énergie</li> <li>• Annexe 6 : décision d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie</li> <li>• Annexe 7 : tableau synthétique des opérations réalisées chez des personnes physiques</li> <li>• Annexe 8 : tableau synthétique des opérations réalisées chez des personnes morales</li> <li>• Annexe 9 : modèles de formulations</li> </ul>			
N° d'homologation Cerfa			
Publication	<input checked="" type="checkbox"/> Bulletin officiel du MEDDTL	<input checked="" type="checkbox"/> Sur le site circulaires.gouv.fr	<input type="checkbox"/> non publiée

Cette circulaire précise les modalités d'application du dispositif des certificats d'économies d'énergie pour sa deuxième période. Elle annule et remplace la circulaire du 26 novembre 2007 relative à la délivrance des certificats d'économies d'énergie pour les opérations engagées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

### **Les principes du dispositif des certificats d'économies d'énergie**

La loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 modifiée de programme fixant les orientations de la politique énergétique retient comme premier axe de cette politique la maîtrise de la demande d'énergie (article 3) et crée un nouvel outil au service de cette maîtrise, les certificats d'économies d'énergie (articles 14 à 17).

Le dispositif des certificats d'économies d'énergie repose sur la rencontre :

- d'une demande de certificats d'économies d'énergie : des obligations d'économies d'énergie sont imposées aux vendeurs d'énergie quel que soit leur secteur d'activité principal. Ils s'en acquittent en restituant un nombre équivalent de certificats d'économies d'énergie ;
- d'une offre de certificats d'économies d'énergie : des personnes pouvant vendre des certificats d'économies d'énergie ;
- d'un gisement d'économies d'énergie : les opérations permettant des économies d'énergie donnent lieu à l'attribution de certificats d'économies d'énergie.

Les vendeurs d'énergie peuvent par exemple s'appuyer sur leurs réseaux commerciaux pour vendre de l'énergie et des économies d'énergie à leurs clients et demander des certificats d'économies d'énergie en contrepartie des économies d'énergie réalisées. Toutefois, ils peuvent également remplir une part de leurs obligations en achetant des certificats d'économies d'énergie à d'autres opérateurs, comme les personnes morales éligibles non obligées.

A l'échéance de la période d'obligation, les vendeurs d'énergie qui n'auront pas réussi à obtenir suffisamment de certificats d'économies d'énergie pour satisfaire leur obligation devront s'acquitter d'une pénalité libératoire fixée à 2 centimes d'euro par kWh manquant.

Il s'agit d'une obligation de résultat pour ces vendeurs sur le montant d'économies d'énergie, le choix des actions menées étant ouvert tant pour la source d'énergie que pour le public visé.

Les certificats, exprimés en kWh cumac (cumulés actualisés) d'énergie finale, sont matérialisés par leur inscription dans un registre national et peuvent faire l'objet de transactions négociées par virements entre comptes.

### **Les modifications apportées au dispositif pour la deuxième période**

Dans la perspective de la deuxième période, la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, et notamment son article 78, a modifié la loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 en apportant des modifications au dispositif tel qu'il fonctionnait en première période. Ces différentes dispositions ont été depuis intégrées au code de l'énergie, publié au Journal Officiel du 10 mai 2011, aux chapitres Ier et II du Titre II du Livre II.

Les principales évolutions consistent à :

- ajouter les mises à la consommation de carburants automobiles dans l'assiette de l'obligation ;
- fixer les niveaux d'obligation au plus près de l'activité des obligés à partir d'un coefficient de proportionnalité qui s'applique sur les ventes de chacune des énergies considérées par le dispositif ;
- simplifier le processus de délivrance des certificats d'économies d'énergie via notamment la formalisation des plans d'actions d'économies d'énergie ;
- restreindre le périmètre des personnes susceptibles de demander des certificats aux entreprises obligées, aux collectivités publiques, à l'Agence nationale de l'habitat (ANAH), aux bailleurs

sociaux et aux sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements sociaux ;

- permettre également la délivrance de certificats d'économies d'énergie pour le financement de programmes de formation, d'information, d'innovation en faveur de la maîtrise de la demande énergétique et de lutte contre la précarité énergétique ;
- préciser le « rôle actif et incitatif » auquel chaque obligé doit se conformer en amont de l'opération d'économies d'énergie pour prétendre à la délivrance de certificats d'économies d'énergie ;
- introduire des sanctions administratives en cas de manquements (seules des sanctions pénales existaient auparavant).

### **La période transitoire**

Entre la fin de la première période du dispositif jusqu'au 13 juillet 2010 inclus : l'ensemble des éligibles de la première période pouvait continuer à mener des opérations d'économies d'énergie et obtenir des certificats.

Entre le 14 juillet 2010, date d'entrée en vigueur de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement et le 31 décembre 2010 inclus : seuls les fournisseurs d'énergie soumis à des obligations durant la première période, les collectivités publiques, les bailleurs sociaux, les sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements sociaux et l'ANAH pouvaient mener des opérations d'économies d'énergie et obtenir des certificats.

### **La deuxième période**

Sont éligibles pour la deuxième période :

- les fournisseurs d'énergie dont les ventes annuelles sont supérieures à un seuil fixé réglementairement ;
- les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics ;
- les bailleurs sociaux et les sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements sociaux ;
- l'ANAH.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, les dossiers de demandes de certificats d'économies d'énergie doivent être déposés :

- selon les modalités de l'arrêté du 19 juin 2006 quant aux pièces à fournir à l'appui de la demande de certificats d'économies d'énergie pour les opérations d'économies d'énergie engagées exclusivement avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011 ;
- selon les modalités de l'arrêté du 29 décembre 2010 pour les opérations d'économies d'énergie engagées exclusivement après le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Toutes les opérations doivent respecter le délai maximum de douze mois entre la date de fin de réalisation de l'opération et la date de demande, et tout dossier de demande doit être d'un volume minimal de 20 GWh cumac. Par dérogation, les éligibles (obligés ou non obligés) peuvent déposer une fois par année civile une demande de certificats d'économies d'énergie pour un volume inférieur à 20 GWh cumac.

### **Les textes d'application de la seconde période**

Trois décrets pris en application des articles L.221-1 à L.221-11 du code de l'énergie fixent les modalités d'application du dispositif :

- le décret n°2010-1663 du 29 décembre 2010 relatif aux obligations d'économies d'énergie dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie, pris en application des articles L.221-1 à L.221-6 du code de l'énergie ;

- le décret n°2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie, pris en application des articles L.221-7 à L.221-9 du code de l'énergie ;
- le décret n°2006-604 du 23 mai 2006 modifié relatif à la tenue du registre national des certificats d'économies d'énergie.

Plusieurs arrêtés viennent compléter le dispositif réglementaire :

- l'arrêté du 29 décembre 2010 relatif aux modalités d'application du dispositif des certificats d'économies d'énergie ;
- l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des pièces d'une demande de certificats d'économies d'énergies et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie ;
- l'arrêté du 23 décembre 2010 fixant le montant des frais de tenue de compte du registre national des certificats d'économies d'énergie ;
- les arrêtés successifs définissant les opérations standardisées d'économies d'énergie, notamment les arrêtés des 19 juin 2006, 19 décembre 2006, 22 novembre 2007, 21 juillet 2008, 23 janvier 2009, 28 juin 2010 et 15 décembre 2010.

### **Le rôle des services de l'État et de l'ADEME**

Les préfets de département ont en charge la délivrance des certificats d'économies d'énergie. Pour ce faire, les services déconcentrés de l'État mobilisés sont ceux des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL/DRIEE/DEAL) déjà en charge de la mise en œuvre en régions des dispositions relatives à la politique énergétique. Il est donc proposé au préfet de maintenir comme en première période une délégation spécifique aux DREAL/DRIEE/DEAL, ci-dessous nommée « autorité administrative », pour délivrer les certificats d'économies d'énergie et d'élargir cette délégation à la délivrance de l'agrément des plans d'actions d'économies d'énergie, leur modification et à la suspension ou au retrait de ces agréments.

Les directions régionales de l'ADEME apportent leur appui à l'autorité administrative en matière d'information et d'accompagnement des porteurs de projets mais aussi en matière d'animation du dispositif au niveau local.

L'autorité administrative peut recourir à l'expertise technique de l'ADEME pour les dossiers d'opérations non standardisées (opérations spécifiques) et pour l'évaluation des opérations conduites dans le cadre du dispositif. S'agissant des opérations spécifiques, l'autorité administrative saisit la direction régionale concernée de l'ADEME, et met en copie de cette saisine le siège de l'ADEME par l'intermédiaire du coordinateur des certificats d'économies d'énergie, afin d'avoir une expertise homogène des dossiers.

La présente circulaire précise les procédures que l'autorité administrative doit mettre en œuvre pour délivrer les certificats d'économies d'énergie et agréer les plans d'actions d'économies d'énergie :

- l'information du demandeur sur l'état de sa demande ;
- l'instruction des demandes de certificats d'économies d'énergie pour les opérations engagées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011;
- l'instruction des demandes d'agrément des plans d'actions d'économies d'énergie (nouveaux plans ou plans modifiés) ;
- l'inscription des certificats d'économies d'énergie sur le registre national des certificats d'économies d'énergie.

L'autorité administrative doit également assurer le classement et l'archivage de l'ensemble des documents résultant de cette procédure (dossiers de demande, échange de correspondances, délivrances de certificats d'économies d'énergie) et conserver les documents jusqu'à ce que soient achevées trois périodes depuis la date de délivrance des certificats d'économies d'énergie (article 9 du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010).

## **1. L'information du demandeur sur l'état de son dossier**

### **1.1 L'accusé de réception de la demande**

En application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, l'autorité administrative accuse réception du dossier de demande de certificats d'économies d'énergie ou d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie dans les conditions fixées par le décret n° 2001-492 du 6 juin 2001.

Cet accusé de réception doit être envoyé sous 15 jours à compter de la date de la réception de la demande et doit comporter les mentions suivantes :

1. la date de réception de la demande ;
2. la désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier.

Cet accusé de réception indiquera que la demande est susceptible de donner lieu à une décision implicite de rejet dès que les délais de réponse depuis l'accusé de réception du dossier complet seront dépassés. Ces délais sont fixés par l'article 6 du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010, soit :

- pour les certificats d'économies d'énergie : un mois pour les opérations standardisées réalisées dans le cadre d'un plan d'actions d'économies d'énergie, 3 mois pour les opérations standardisées effectuées hors plan d'actions d'économies d'énergie et 6 mois pour les opérations spécifiques. Dans le cas d'une demande comportant plusieurs opérations dont une au moins n'est pas une opération standardisée, le délai à prendre en considération est de 6 mois.
- pour les plans d'actions d'économies d'énergie : 6 mois pour une demande concernant un nouveau plan d'actions d'économies d'énergie, 3 mois pour une modification portant sur un plan d'actions d'économies d'énergie déjà agréé.

Par ailleurs, seront aussi mentionnées les voies de recours à l'encontre des décisions de l'autorité administrative compétente (Cf. modèle joint en annexe 1).

Pour les dossiers de demande de certificats d'économies d'énergie initialement saisis sur le site du registre national des certificats d'économies d'énergie, le courrier électronique informant de la réception de la demande au niveau de l'autorité administrative compétente du dossier vaudra accusé de réception de la demande.

### **1.2 La demande de complément**

Si les dossiers de demande répondent aux dispositions prévues par :

- l'arrêté du 19 juin 2006 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergie pour des opérations d'économies d'énergie engagées exclusivement avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011 ;
- l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergie et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie pour les opérations d'économies d'énergie engagées exclusivement après le 1<sup>er</sup> janvier 2011,

alors ces dossiers seront considérés comme complets mais pourront nécessiter des précisions ou informations complémentaires (Cf. modèle joint en annexe 2). Dans le cas contraire, les dossiers seront considérés comme incomplets et ne seront donc pas recevables en l'état. Ils nécessiteront des compléments dans des délais fixés et au-delà desquels les dossiers seront réputés rejetés (Cf. modèle joint en annexe 3).

Dans le cas où la demande est incomplète, l'autorité administrative indique au demandeur les pièces manquantes qui doivent être transmises pour permettre l'instruction de sa demande et celles des pièces

rédigées dans une autre langue que le français dont la traduction et, le cas échéant, la certification de la conformité de la traduction, sont requises. Un délai d'un mois maximum est fixé pour la réception de ces pièces. A défaut de réponse dans ce délai, la demande sera réputée rejetée car le dossier sera resté incomplet.

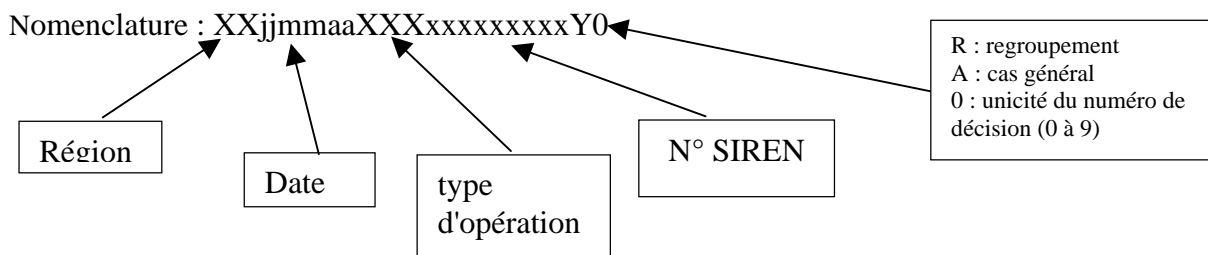
Le délai au terme duquel, à défaut de décision expresse de rejet, la demande est réputée rejetée, est suspendu pendant le délai imparti pour produire les pièces requises. La réception de l'ensemble des pièces demandées met fin à cette suspension.

La liste des pièces manquantes, le délai d'un mois fixé pour leur transmission, et les dispositions relatives à la suspension du délai au terme duquel, à défaut de décision expresse de rejet, la demande est réputée rejetée sont communiqués par lettre au demandeur.

### 1.3 La délivrance de certificats d'économies d'énergie

Dans le cas d'une demande mixte comportant des opérations standardisées et au moins une opération spécifique, il convient, à l'issue de l'instruction du dossier, de délivrer une décision pour les opérations standardisées et une décision pour les opérations spécifiques.

Si l'instruction de la demande conduit à la délivrance de certificats d'économies d'énergie, la décision indique la référence de la demande, l'identité du bénéficiaire et le montant des kWh cumac attribués. Un modèle de décision de délivrance de certificats d'économies d'énergie et un modèle de lettre d'accompagnement de cette décision figurent, respectivement, en annexes 5 et 4. Cette décision contient un identifiant unique comportant 22 caractères et se décomposant ainsi :



- l'autorité administrative de délivrance des certificats : 2 chiffres correspondant à la nomenclature INSEE des régions ;
- la date de délivrance de ces certificats : 6 chiffres (jjmmaa) ;
- le type d'opération : 3 lettres (opération standardisée : STA ; non standardisée : SPE ; programme national d'accompagnement : PRG) ;
- le numéro SIREN ou d'inscription au répertoire des métiers du demandeur : 9 chiffres ;
- les cas particuliers, 1 lettre (regroupement : R, cas général : A) ;
- un numéro d'ordre pour assurer l'unicité du numéro de décision, 1 chiffre (de 0 à 9).

Dans le cas d'un regroupement prévu à l'article 7 du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010, la totalité des certificats est délivrée au demandeur désigné par les autres membres du regroupement.

Si l'instruction de la demande conduit à un rejet partiel de la demande, le choix est laissé à l'autorité administrative, après éventuellement un échange avec le demandeur, entre :

- le rejet global du dossier puis la présentation d'un nouveau dossier corrigé ;
- ou la délivrance de certificats d'économies d'énergie pour le montant de kWh cumac correspondant à la partie du dossier qui a été jugée recevable.

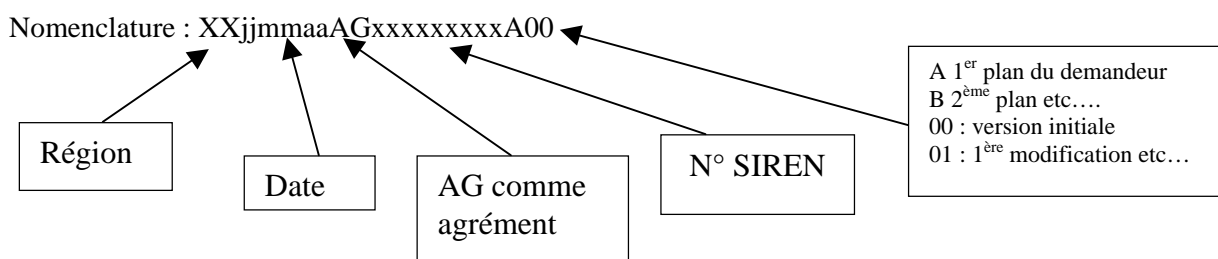
Simultanément, pour chaque délivrance de certificats d'économies d'énergie, l'autorité administrative transmet au teneur du registre national des certificats d'économies d'énergie les éléments détaillés au point 4 de la présente circulaire.

Dans le cas de refus total ou partiel de délivrance de certificats d'économies d'énergie, en application de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, cette décision doit être motivée. Cette motivation est écrite et comporte l'énoncé des considérations de droit et de fait qui la fondent. Ainsi, les textes sur lesquels s'appuie la décision doivent être indiqués et les faits doivent être identifiés précisément sans se borner à des considérations générales. La motivation doit parvenir à l'intéressé au plus tard lors de la notification de la décision de rejet de la demande. L'intéressé dispose alors d'un délai de deux mois pour contester cette décision devant la juridiction administrative.

Dans le cas d'une décision implicite de rejet d'une demande de certificats d'économies d'énergie, à la demande de l'intéressé formulée dans les délais du recours contentieux (deux mois à compter de la date de la naissance de la décision implicite), les motifs de la décision implicite de refus doivent lui être communiqués dans le mois suivant cette demande. Dans ce cas, le délai du recours est prorogé jusqu'à l'expiration du délai de deux mois suivant le jour où les motifs auront été communiqués à l'intéressé. Le refus de communiquer les motifs rend illégale la décision implicite initiale.

#### **1.4 La décision d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie**

Si l'instruction de la demande conduit à l'agrément du plan d'actions d'économies d'énergie déposé, la décision indique la référence de la demande, l'identité du bénéficiaire et l'identifiant du plan d'actions. Un modèle de courrier d'accompagnement et un modèle de décision d'agrément sont joints, respectivement, en annexes 4 et 6. Cette décision contient un identifiant unique comportant 22 caractères et se décomposant ainsi :



- l'autorité administrative de la décision d'agrément : 2 chiffres correspondant à la nomenclature INSEE des régions ;
- la date d'agrément : 6 chiffres (jjmmaa) ;
- AG pour agrément ;
- le numéro SIREN ou d'inscription au répertoire des métiers du demandeur : 9 chiffres ;
- l'identification du plan d'actions d'économies d'énergie du demandeur : 1 lettre (A pour le premier plan d'actions agréé, B pour le deuxième...)
- un numéro d'ordre pour assurer l'unicité du numéro de décision et suivre les modifications successives du plan d'actions : 2 chiffres (de 00 à 99).

Les procédures de refus d'agrément du plan d'actions déposé et de transmission des motifs d'un rejet implicite sont identiques à celles présentées dans les deux derniers alinéas du 1.3.



## **2. L'instruction de la demande de certificats d'économies d'énergie pour les opérations engagées après le 1<sup>er</sup> janvier 2011**

La demande de certificats d'économies d'énergie se situe en aval de l'opération d'économies d'énergie, après sa réalisation effective.

Trois étapes sont à considérer : la vérification des pièces du dossier de demande, l'éligibilité du demandeur et des opérations proposées, et la validité des calculs.

### **2.1 La vérification des pièces du dossier de demande de certificats**

L'ensemble des documents justificatifs qui doivent être apportés par le demandeur dans les dossiers de demande de certificats d'économies d'énergie est fixé par l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergies et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie.

L'annexe 1 de cet arrêté précise la liste des pièces justificatives qui doivent être fournies lorsque les opérations ne relèvent pas d'un plan d'actions d'économies d'énergie agréé tandis que l'annexe 2 traite des opérations qui relèvent d'un plan d'actions d'économies d'énergie. Enfin l'annexe 3 présente le cahier des charges de l'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie.

#### **2.1.1 Les informations fournies par le demandeur sur les opérations réalisées**

Les informations transmises par le demandeur sont présentées dans un tableau récapitulatif des opérations (un tableau pour les personnes physiques, un tableau pour les personnes morales), tel que demandé au paragraphe 3.2 de l'annexe 1 de l'arrêté du 29 décembre 2010 mentionné ci-dessus.

Ces tableaux doivent permettre d'identifier d'éventuels doublons dans les opérations déclarées. Pour homogénéiser les pratiques entre les différents services instructeurs, les modèles de tableaux à compléter par le demandeur sont fournis en annexe 7 pour les opérations réalisées chez des personnes physiques et en annexe 8 pour des opérations réalisées chez des personnes morales.

Ces tableaux sont disponibles en téléchargement sur le site du registre national des certificats d'économies d'énergie ([www.emmy.fr](http://www.emmy.fr)). Une fois complétés, ces tableaux sont joints au volet numérique Emmy, ou à défaut, transmis par mail à l'autorité administrative qui instruit le dossier, sous format numérique.

Chaque autorité administrative est en charge, pour sa région, de compiler les données, de les archiver sur un réseau sécurisé et de les exploiter afin de détecter les éventuels doublons.

D'autre part pour chaque dossier déposé, le volet numérique permettant de calculer automatiquement le montant des certificats d'économies d'énergie correspondant aux opérations réalisées est à renseigner par le demandeur sur le site du registre national des certificats d'économies d'énergie. Si ce volet numérique du dossier n'est pas saisi, alors, le dossier devra comporter un tableau récapitulatif spécifiant par opération l'ensemble des informations normalement renseignées sur le registre.

#### **2.1.2 Les justifications de l'éligibilité du demandeur**

Les personnes éligibles, en deuxième période, au dispositif des certificats d'économies d'énergie sont mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie. Conformément à l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergies et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie, le demandeur doit justifier de son éligibilité à la première demande de certificats et lors de la demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie.

Pour cela, il doit apporter la justification :

- pour une personne morale qui met à la consommation des carburants pour automobiles mentionnés aux points *a* et *b* de l'article 2 du décret n° 2010-1663 du 29 décembre 2010 relatif aux obligations d'économies d'énergie dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie, que le volume de carburants pour automobiles mis à la consommation sur le territoire national au cours d'une des années civiles de la période 2011-2013 est supérieur au seuil concerné fixé à l'article 3 dudit décret ;

Pour ces dernières le seuil est fixé à 7 000 m<sup>3</sup> (ou 7 000 t pour le GPL) mis à la consommation sur une des années civiles de la période 2011-2013. Aussi, tant que les ventes ne dépassent pas ce seuil sur une des trois années civiles de la période, une personne qui met à la consommation des carburants ne peut déposer de dossiers de demande. Cependant, elle peut réaliser des opérations d'économies d'énergie valorisables dans un délai d'un an à partir de la date de fin de réalisation de l'opération.

- pour une personne qui vend du fioul domestique, du gaz de pétrole liquéfié combustible, de l'électricité, du gaz naturel, de la chaleur ou du froid, que le volume d'énergie vendu sur le territoire national l'année précédant une des années civiles de la période 2011-2013 est supérieur au seuil concerné fixé à l'article 3 dudit décret.

Cette justification peut prendre la forme d'une attestation sur l'honneur.

Une structure collective devra transmettre la copie du courrier de la DGEC officialisant son statut de structure collective et donc d'obligé.

### 2.1.3 Les preuves de réalisation de l'opération

Si le bénéficiaire de l'opération est une personne physique, la preuve de la réalisation de l'opération sera matérialisée au minimum par la facture. La date de la facture, demandée dans le tableau de l'annexe 7, permet de contrôler les doubles comptes éventuels lors des demandes de certificats d'économies d'énergie.

Si le bénéficiaire de l'opération est une personne morale, la preuve de la réalisation de l'opération peut nécessiter la communication d'une ou plusieurs pièces justificatives. Les documents de preuve doivent permettre d'identifier clairement l'opération valorisée dans les travaux réalisés. Cette preuve de la réalisation de l'opération doit être justifiée par la facture d'installation lorsqu'elle existe, ou à défaut, par un document « financier ou comptable » pouvant correspondre à la facture d'achat de matériel, l'ordre de service, le bon de livraison, le mandat ou l'attestation de paiement par la trésorerie, le décompte général définitif, l'acte d'engagement (en particulier pour les centres techniques des collectivités locales qui n'établissent pas d'ordre de service ni de procès-verbal de réception interne), un bordereau de prix, le dossier de l'ouvrage exécuté, le procès-verbal de réception, etc.

### 2.1.4 Les preuves du rôle actif et incitatif

L'article 6 du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie dispose que : « Le demandeur de certificats d'économies d'énergie doit à l'appui de sa demande justifier son rôle actif et incitatif dans la réalisation de l'opération. Est considérée comme un rôle actif et incitatif toute contribution directe [1], quelle qu'en soit la nature, apportée, par le demandeur ou par l'intermédiaire d'une personne [2] qui lui est liée contractuellement, à la personne bénéficiant de l'opération d'économies d'énergie et permettant la réalisation de cette dernière. Cette contribution doit être intervenue antérieurement au déclenchement [3] de l'opération. »

Il résulte de cette disposition que, pour pouvoir obtenir des certificats d'économies d'énergie, le demandeur doit prouver que sa contribution en matière d'économies d'énergie respecte les trois critères cumulatifs suivants :

1. la contribution est apportée directement aux personnes qui bénéficient des opérations d'économies d'énergie (ménages, collectivités territoriales, industriels, etc.). Par exemple :

- sous la forme d'une aide financière (prime ou prêt bonifié) : cette contribution financière peut être versée après la réalisation des travaux, dès lors que le demandeur s'engage auprès du bénéficiaire, avant le début des travaux, sur les conditions de versement de cette contribution ;
- sous la forme d'actions de sensibilisation ou d'accompagnement individuel par, notamment, la réalisation de diagnostics ou la délivrance de conseils personnalisés ;
- ou toute autre forme d'incitation prouvable.

2. la contribution est apportée par le demandeur de certificats d'économies d'énergie ou par l'intermédiaire de personnes qui lui sont liées contractuellement. Dans ce cas, le demandeur doit présenter à l'autorité administrative une copie du contrat qui le lie au partenaire apportant la contribution. Dans le cadre d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie, le modèle de contrat liant le demandeur à ses différents partenaires ou à une catégorie de professionnels sera apporté.

3. la contribution est antérieure au déclenchement de l'opération. La preuve de l'antériorité de la contribution du demandeur est matérialisée avant la date d'engagement des travaux par exemple par :

- la contractualisation de la réalisation des travaux (acceptation du devis pour un particulier, ordre de service ou contrat de prestation pour une collectivité ou une entreprise, etc.). Ce document doit clairement identifier le demandeur pour le compte duquel le professionnel agit et détailler en quoi celui-ci a eu un rôle actif et incitatif ;
- un enregistrement informatique par une centrale d'appel daté du jour de la proposition de contribution au bénéficiaire. L'enregistrement apporte des détails techniques sur une opération précise. Un délai maximum entre l'enregistrement et le déclenchement de l'opération est proposé et justifié par le demandeur ;
- l'accusé de réception d'une inscription sur un site Internet effectuée par le bénéficiaire des travaux. L'accusé de réception apporte des détails techniques sur une opération précise. Un délai maximum entre l'accusé de réception et le déclenchement de l'opération est proposé et justifié par le demandeur ;
- l'engagement du demandeur avant la date d'engagement des travaux à verser une aide financière au bénéficiaire des travaux ;
- ou toute autre preuve d'antériorité.

Chacun des trois critères cumulatifs ci-dessus doit être décrit et justifié. L'ensemble des documents doit être transmis à l'autorité administrative ou mis à sa disposition pour une demande de certificats d'économies d'énergie réalisée dans le cadre d'un plan d'actions d'économies d'énergie agréé.

#### 2.1.5 Les attestations sur l'honneur

L'attestation signée par le bénéficiaire de l'opération confirmant le rôle actif et incitatif du demandeur peut être rédigée sur le même document que l'attestation précisant l'engagement du bénéficiaire à fournir exclusivement au demandeur les documents permettant de valoriser cette opération ainsi que l'attestation sur le respect des critères et conditions figurant sur la fiche d'opération standardisée. Ces trois attestations peuvent aussi être compilées avec les attestations sur l'honneur signées par l'entreprise ayant réalisé les travaux. Le document résultant peut alors prendre la forme d'une attestation de travaux.

Les attestations sur l'honneur doivent être imprimées de façon lisible. Le caractère lisible est considéré comme respecté lorsque les exigences suivantes sont satisfaites :

- les caractères sont de couleur noire sur fond clair ;

- la taille des caractères est au minimum de 8 points (de préférence caractères droits, police Times New Roman, taille 12 points).

Dans tous les cas les différents points mentionnés au présent paragraphe doivent être très clairement rédigés dans des paragraphes différents et dans le corps du texte du document de manière à ce que le bénéficiaire et l'entreprise ayant réalisé les travaux soient parfaitement informés et conscients des engagements qu'ils prennent. Les documents doivent être datés, signés et la signature précédée de la mention « Lu et approuvé ». Le cachet et la qualité du signataire seront apposés par les personnes morales.

Les modèles de formulations présentées en annexe 9 peuvent par exemple être retenues.

Les attestations sur l'honneur doivent préciser l'identité du bénéficiaire, son téléphone, l'adresse postale précise du lieu de réalisation quand l'opération d'économies d'énergie se déroule en un lieu clairement établi, celle du bénéficiaire dans les autres cas et les références de l'entreprise ayant réalisé les travaux (raison sociale, adresse postale, téléphone, adresse email, numéro SIREN...).

Ces données seront agrégées dans les tableaux figurant dans les annexes 7 et 8 en vue de contrôler les éventuels doublons. Ainsi, dans le cas où le bénéficiaire est une personne physique, l'une des attestations doit aussi comporter une mention équivalente à :

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à éviter les double-comptes de certificats d'économies d'énergie. Le destinataire des données est : *le MEDDTL*. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : *MEDDTL, DGEC, SCEE, Certificats d'économies d'énergie, Arche Nord, 92 055 La Défense*. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer aux traitements des données vous concernant. »

Cette mention peut être fusionnée avec une éventuelle mention propre au demandeur.

## **2.2 L'éligibilité du demandeur et des opérations proposées**

### **2.2.1. L'éligibilité des personnes qui ont transféré leurs obligations à des structures collectives**

Une personne soumise à obligation d'économies d'énergie dans le cadre du dispositif peut transférer son obligation à une structure collective. Ce transfert concerne la totalité de l'obligation liée à une énergie donnée. Sauf rupture de contrat entre la structure collective et l'adhérent (cession, liquidation,...), l'autorité administrative considère que le transfert est valable pour la totalité de la période.

La personne soumise à obligation et qui a transféré toute son obligation à une structure collective n'est plus éligible au dispositif à compter de son adhésion à une structure collective. Cependant une personne soumise à obligation au titre de plusieurs énergies différentes peut ne transférer que la part de son obligation relative à certaines énergies et conserver la part de son obligation relative aux autres énergies.

Toute personne déposant une demande de certificats d'économies d'énergie doit attester sur l'honneur ne pas avoir délégué entièrement son obligation à une structure collective.

Chaque structure collective doit rendre publique la liste de ses adhérents. Outre la raison sociale et l'adresse de l'adhérent, cette liste devra préciser sa date d'adhésion. Une liste nominative mise à jour en temps réel sur le site Internet de la structure collective en fonction des adhésions et des ruptures de contrats peut être considérée comme publique.

La liste des structures collectives et leurs références figurent sur le site Internet de la DGEC relatif au dispositif des certificats d'économies d'énergie.

### 2.2.2 L'éligibilité d'un regroupement

Conformément à l'article 7 du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 portant sur les certificats d'économies d'énergie, des personnes éligibles (obligées ou non obligées) au dispositif peuvent se regrouper pour présenter une demande de certificats d'économies d'énergie dont le volume atteint le seuil des 20 GWh cumac.

Les contributions de chacune des personnes se regroupant doivent être strictement inférieures au seuil cité. Une même personne peut participer plusieurs fois par année civile à un regroupement.

Un tiers peut être désigné par les membres du regroupement pour déposer le dossier de demande de certificats d'économies d'énergie lié à un regroupement.

### 2.2.3 L'éligibilité en lien avec la date de réalisation des travaux

Il convient d'être vigilant sur les différentes dates qui marquent la chronologie de mise en œuvre des opérations d'économies d'énergie :

- la date de la contribution active et incitative du demandeur ;
- la date d'engagement (c'est-à-dire la date de déclenchement de l'opération) : permettant de s'assurer que la date de la contribution est antérieure au déclenchement de l'opération ;
- la date de fin de réalisation de l'opération : permettant de s'assurer que le délai de 12 mois est respecté ;
- la date de facturation : permettant de contrôler les éventuels doubles comptes.

Pour chaque opération d'économies d'énergie, le délai entre la date de fin de réalisation de l'opération et la date de demande de certificats d'économies d'énergie doit être inférieur à 12 mois. Lorsqu'il s'agit de travaux, la date de fin de réalisation de l'opération est la date de fin de travaux. Dans tous les cas, la date de demande correspond à la date d'envoi du dossier de demande de certificats à l'autorité administrative. Dans ces conditions, le demandeur doit garder une preuve de la date d'envoi de son dossier.

### 2.2.4 L'éligibilité des opérations en lien avec les critères fixés dans les fiches d'opérations standardisées

Les équipements installés doivent correspondre à l'ensemble des critères fixés dans les fiches d'opérations standardisées d'économies d'énergie. La justification du respect de ces critères peut être apportée par :

- les références complètes des équipements installés ;
- les attestations des performances techniques des équipements installés ;
- les références des certifications demandées ;
- les références des qualifications professionnelles requises ;
- les contrats ;
- les attestations techniques et/ou tout document spécifique à la fiche ;
- ...

Dans le cas où l'opération fait référence à une ou plusieurs fiches d'opérations standardisées, l'examen consiste à vérifier, d'une part, la pertinence de la référence à ces fiches d'opérations standardisées et, d'autre part, l'exactitude des calculs effectués pour obtenir le montant global des kWh cumac demandés au regard des éléments déclarés.

### 2.2.5 L'éligibilité d'une opération spécifique

L'éligibilité d'une opération spécifique s'apprécie notamment en fonction du temps de retour de l'investissement. Le calcul de ce « temps de retour sur investissement » est effectué sur les bases suivantes :

1. le surcoût d'investissement par rapport à la situation de référence établie ;
2. la valorisation monétaire des économies d'énergie.

Pour la détermination de cette valorisation, le demandeur doit établir un prix moyen de l'énergie facturée pour l'investissement concerné, calculé sur la période des 36 mois précédant l'engagement de l'opération (date de décision de l'investissement). Les données publiées par le Service de l'Observation et des Statistiques du Commissariat Général au Développement Durable (CGDD/SOeS) ou les factures peuvent être utilisées comme base de ce calcul.

Le calcul, les copies des factures et les pièces justificatives utilisées pour ce calcul doivent faire partie des pièces figurant dans le dossier de demande.

Le temps de retour est alors défini comme :

$$\text{Temps retour (an)} = \frac{[\text{Surcoût Investissement (en €HT)}]}{[\text{Économies d'énergie/an valorisées (en €)}]}$$

### **2.3 La validité des calculs du montant de certificats demandés pour les opérations spécifiques**

L'instruction vise à s'assurer que le montant de certificats demandés, exprimés en kWh cumac, a été calculé de manière adéquate.

Dans le cas où l'opération est faite sans référence ou en référence partielle à une opération standardisée, la vérification porte en premier lieu sur la pertinence de la méthode de calcul proposée par le demandeur puis sur l'exactitude des calculs effectués. L'autorité administrative s'assure en particulier que les notions de « situation avant l'opération », de « situation de référence » et de « situation après l'opération » ont été décrites et que le montant des certificats d'économies d'énergie correspond à la différence entre la situation finale et la situation de référence.

Pour les opérations sans référence à une opération standardisée, la situation de référence correspond à l'état technique et économique du marché du produit ou du service. Dans le cas de travaux d'amélioration de la performance thermique de l'enveloppe d'un bâtiment ou de ses systèmes thermiques fixes, elle prend en compte l'état global du parc immobilier de même nature et le niveau de performance des matériaux ou équipements mis en œuvre.

Deux cas peuvent se présenter dans le cadre des opérations non standardisées :

1. soit il est possible de procéder par analogie avec une opération standardisée existante : dans ce cas, le demandeur doit justifier que la méthodologie proposée dans la dite fiche s'avère représentative de l'opération concernée ;
2. soit il est impossible de procéder par analogie avec une opération standardisée existante : dans ce cas, l'ADEME est saisie, pour avis, au niveau régional, via la direction régionale, et au niveau national, via le coordinateur national du dispositif des certificats d'économies d'énergie. L'opération et la méthodologie proposée pour le calcul du montant des certificats donnent lieu à une analyse critique visant à déterminer la pertinence de l'opération et des règles de calcul proposées au regard des hypothèses adoptées pour la situation de référence envisagée, les gains énergétiques annuels calculés et la durée de vie prise en compte.

L'autorité administrative adresse à l'ADEME deux copies du dossier complet de la demande, l'une pour la direction régionale concernée et l'autre pour le coordinateur national des certificats d'économies d'énergie, après avoir vérifié son éligibilité. L'avis technique rendu par l'ADEME peut être de cinq types :

- A - Avis positif
- B - Avis positif avec modification du calcul du montant des kWh cumac à attribuer
- C - Avis négatif
- D - Hors domaine d'expertise de l'ADEME
- E - Éléments complémentaires nécessaires

Pour les avis A, B ou C, l'ADEME rend réponse à l'autorité administrative dans un délai de trois mois. Pour un avis D ou E, la réponse doit être faite dans un délai de 45 jours calendaires en détaillant, si tel est le cas (avis E), les éléments complémentaires nécessaires.

Dans le cas où, après avis technique de l'ADEME, la détermination du montant des certificats d'économies d'énergie demandés nécessite la réalisation d'une expertise, l'autorité administrative désigne, avec l'accord du demandeur, un expert. Le coût de cette expertise est à la charge du demandeur.

### **3. L'instruction de la demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie**

Les vérifications relatives à l'éligibilité du demandeur, à sa contribution et aux différentes caractéristiques des opérations d'économies d'énergie détaillées dans le point 2, restent valables pour l'instruction d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie.

#### **3.1 Règles concernant les anciens « programmes globaux » validés en première période ou en période transitoire**

Les « programmes globaux » validés au cours de la première période du dispositif ou au cours de la période transitoire restent valables pendant la deuxième période du dispositif tant que les opérations présentées dans ce cadre sont engagées avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

#### **3.2 Les aménagements possibles justifiés par la nature des opérations d'économies d'énergie**

Cette possibilité d'aménagement fait référence à la disposition suivante : « *Si la nature des opérations et de leurs bénéficiaires le justifie, les modes de preuves pour les opérations standardisées d'économies d'énergie menées dans le cadre d'un plan d'actions d'économies d'énergie agréé peuvent faire l'objet d'aménagements par l'autorité administrative compétente* » de l'annexe 3 de l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergie et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie.

Les plans d'actions d'économies d'énergie qui peuvent être concernés par cette dérogation font appel à des opérations de faible portée pour chaque bénéficiaire en termes d'économies d'énergie et qui concernent un grand nombre de consommateurs finals, comme par exemple : les pneus à faible résistance au roulement, les lubrifiants à économies d'énergie, les lampes basse consommation, etc., réalisées via des stations services, des garages ou des enseignes de la grande distribution. Ces ventes peuvent être très dispersées et il est difficile dans ces conditions d'obtenir les engagements de chaque bénéficiaire final.

La détermination du bénéficiaire de l'opération d'économies d'énergie se fera au cas par cas dans le cadre de l'agrément des plans d'actions d'économies d'énergie. En particulier, le maître d'ouvrage de l'opération (le gérant de la station service, du garage, de l'enseigne de grande distribution, etc.), et non pas le client final concerné (par exemple un ménage), peut être considéré comme le bénéficiaire de l'opération.

#### **3.3 L'archivage des données**

Une vigilance particulière est apportée aux modes d'archivage des données par le demandeur. En effet sa procédure d'archivage doit lui permettre de conserver pendant les deuxième et troisième périodes du

dispositif l'ensemble des pièces correspondant à chaque opération réalisée ayant permis la délivrance de certificats d'économies d'énergie. D'autre part, le demandeur doit être en mesure de transmettre les documents archivés dans les délais fixés par l'autorité administrative.

### **3.4 Contrôles internes du demandeur**

Le demandeur doit décrire avec précision ses procédures de contrôle interne et notamment les contrôles réalisés des points de vue administratifs et techniques et concernant la recherche de doublons internes.

### **3.5 Les révisions d'un plan d'actions d'économies d'énergie**

Toute modification notable d'un plan d'actions d'économies d'énergie qui touche à l'un des points explicités dans l'annexe 3 de l'arrêté du 29 décembre 2010 est soumise, pour avis et pour agrément, à l'autorité administrative. Est considéré comme modification notable tout changement portant notamment sur :

- les catégories de bénéficiaires des opérations : dans ce cas les preuves du rôle actif et incitatif doivent être adaptées ;
- la nature des opérations standardisées (ajout d'opérations standardisées d'économies d'énergie, révision de fiches d'opérations standardisées couvertes par le plan d'actions qui oblige à modifier les modèles de documents) ;
- les modèles de documents, que ce soit leur nature, leur contenu ou leur archivage ;
- les types de partenaires associés aux opérations menées par le demandeur ;
- l'organisation et les modalités de mise en œuvre du plan d'actions ou les circuits de collecte des informations ;
- l'évolution des contrôles internes du demandeur.

En revanche, certaines modifications n'obligent pas le demandeur à déposer une demande d'agrément de modifications d'un plan d'actions d'économies d'énergie. Dans ce cas, elles requièrent au préalable une information systématique de l'autorité administrative. Ces modifications sont liées notamment :

- à la révision de fiches d'opérations standardisées d'économies d'énergie portant sur le montant des certificats demandés ou sur le retrait de mentions qui n'oblige pas à faire évoluer les modèles de documents ;
- au retrait d'une opération dont la fiche d'opération standardisée a été supprimée par arrêté.

Pour toute modification d'un plan d'actions d'économies d'énergie et pour s'assurer, selon la nature de la modification, de la procédure à suivre, le demandeur peut consulter l'autorité administrative compétente.



#### 4. L'inscription de certificats sur le registre national

La décision de délivrance de certificats d'économies d'énergie se traduit par l'inscription, sur le registre national des certificats d'économies d'énergie, du montant de kWh cumac attribués. Ce registre national est destiné à tenir la comptabilité des certificats d'économies d'énergie obtenus ou annulés.

Dès l'établissement de la décision de délivrance des certificats d'économies d'énergie, les éléments suivants doivent être immédiatement transmis, par l'autorité administrative, à :

Registre National des Certificats d'Économies d'Énergie  
Locasystem International  
41, avenue Théophile Gautier  
75016 Paris

Ces éléments comprennent :

- une copie de la décision de délivrance ;
- un tableau récapitulatif spécifiant par opération l'ensemble des informations normalement enregistrées sur le registre si le dossier n'a pas été saisi via le registre (cf. dernier paragraphe du point 2.1.1).

A titre de rappel, se trouveront notamment indiqués dans la décision :

- le numéro de délivrance des certificats d'économies d'énergie ;
- l'identité précise de la personne morale ou physique ayant obtenu des certificats ;
- ainsi que le montant de certificats d'économies d'énergie délivrés exprimé en kWh d'énergie finale cumulée actualisés.

Un accusé de réception sera alors adressé par le teneur de registre à l'autorité administrative.

Pour toute question relative au dispositif ou difficulté rencontrée dans sa mise en application vous pourrez communiquer par courrier électronique à l'adresse [dgec-certificats-economies-energie@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dgec-certificats-economies-energie@developpement-durable.gouv.fr).

Vous nous tiendrez informés des difficultés rencontrées dans l'application de la présente circulaire, qui sera publiée au bulletin officiel du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait Le 29 juin 2011.

Pour la ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement et pour le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et par délégation :

Le directeur général de l'énergie et du climat,

P.-F. CHEVET

Pour la ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement et par délégation :

Le secrétaire général,

J.F. MONTEILS

## Annexe 1

### Accusé de réception d'une demande

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser réception, à la date du --/--/----, de votre demande :

*1 - de certificats d'économies d'énergie, enregistrée numériquement le --/--/---- et référencée 0000OB/0000 – Ref demandeur pour un montant de 000 000 000 kilowattheures cumac.*

**ou**

*2 – d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie référencé XXXX daté du --/--/---, --.,*

**ou**

*3 – de modification du plan d'actions d'économies d'énergies référencé XXXX ayant fait l'objet de la décision d'agrément n°00jjmmaaAGxxxxxxxxxA00 .*

A défaut de réponse de ma part dans un délai de [1, 3 **ou** 6] mois à compter de la date de réception du dossier complet, votre demande sera réputée rejetée. Vous pourrez vous prévaloir d'une décision implicite de rejet de votre demande. Vous disposerez alors d'un délai de deux mois pour contester, si vous le jugez utile, cette décision implicite devant la juridiction administrative.

*[Je vous rappelle que les certificats d'économies d'énergie sont exclusivement matérialisés par leur inscription au registre national des certificats d'économies d'énergie. Je vous invite donc, si vous n'en disposez pas déjà, à ouvrir un compte auprès du teneur de registre (<http://www.emmy.fr>)].*

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Chef du service

Société XXXXX

## Annexe 2

### Courrier de demande de complément

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser réception, à la date du --/--/----, de votre demande :

*1 - de certificats d'économies d'énergie, enregistrée numériquement le --/--/---- et référencée 0000OB/0000 – Ref demandeur pour un montant de 000 000 000 kilowattheures cumac.*

**ou**

*2 – d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie référencé XXXX daté du --/--/---, --, --,*

**ou**

*3 – de modification du plan d'actions d'économies d'énergies référencé XXXX ayant fait l'objet de la décision d'agrément n°00jjmmaaAGxxxxxxxxxA00 .*

Je vous informe que votre dossier est jugé complet à la date du --/--/----.

Toutefois, l'instruction de votre demande nécessite que vous me fassiez parvenir, dans un délai de ....., les compléments d'information ou pièces mentionnées dans la fiche ci-annexée.

A défaut de réponse de ma part dans un délai de [1, 3 **ou** 6]<sup>(1)</sup> mois à compter du --/--/----, votre demande sera réputée rejetée.

Vous pourrez vous prévaloir d'une décision implicite de rejet de votre demande. Vous disposerez alors d'un délai de deux mois pour contester, si vous le jugez utile, cette décision implicite devant la juridiction administrative.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Chef du service

Société XXXXX

*(1) Ce délai est suspendu pendant le délai imparti de ..... pour produire les pièces requises. Toutefois, la production de ces pièces avant l'expiration du délai fixé met fin à cette suspension.*

## Annexe 3

### Courrier sur l'irrecevabilité d'une demande

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser réception, à la date du --/--/----, de votre demande :

*1 - de certificats d'économies d'énergie, enregistrée numériquement le --/--/----. et référencée 0000OB/0000 – Ref demandeur pour un montant de 000 000 000 kilowattheures cumac.*

**ou**

*2 – d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie référencé XXXX daté du --/--/---, --, --, --.*

**ou**

*3 – de modification du plan d'actions d'économies d'énergies référencé XXXX ayant fait l'objet de la décision d'agrément n°00jjmmaaAGxxxxxxxxxA00 .*

J'ai le regret de vous informer que votre dossier n'est pas recevable en l'état au regard des dispositions de l'arrêté du 19 juin 2006 fixant la liste des pièces d'un dossier de demande de certificats d'économies *ou* de l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergie et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie.

C'est pourquoi, afin de procéder à son instruction, je vous prie de me faire parvenir, dans un délai de ....., les pièces mentionnées dans la fiche ci-annexée. A défaut de réponse de votre part dans ce délai, votre demande sera réputée rejetée puisque votre dossier sera resté non recevable.

Vous disposerez alors d'un délai de deux mois pour contester, si vous le jugez utile, cette décision devant la juridiction administrative.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Chef du service

Société XXXXX

## Annexe 4

### Courrier accompagnant la décision de délivrance de certificats d'économies d'énergie ou d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie (nouveau plan ou plan modifié)

Madame, Monsieur,

Par lettre du --/--/----, vous avez bien voulu me transmettre une demande :

*1 - de certificats d'économies d'énergie, enregistrée numériquement le --/--/----. et référencée 0000OB/0000 – Ref demandeur pour un montant de 000 000 000 kilowattheures cumac.*

**ou**

*2 – d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie référencé XXXX daté du --/--/---, --.,*

**ou**

*3 – de modification du plan d'actions d'économies d'énergies référencé XXXX ayant fait l'objet de la décision d'agrément n°00jjmmaaAGxxxxxxxxxA00 .*

Suite à mon courrier de [*demande de compléments ou non recevabilité*] en date du --/--/----, ce dossier de demande a fait l'objet de compléments reçus par courrier le --/--/----.

*J'ai l'honneur d'accuser réception à la date du --/--/---- de votre dossier complet. (uniquement si le dossier a fait l'objet d'un courrier de non recevabilité)*

Ce dossier de demande [*de certificats d'économies d'énergie ou d'agrément ou de modification d'agrément*] n'appelant plus d'observation de ma part, j'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, la décision n° [*00jjmmaaAGxxxxxxxxxA00 ou 00jjmmaaXXX00000000X0*] :

*Je vous informe que je transmets, ce jour, une copie de cette décision au teneur du registre en vue de l'inscription sur le registre national conformément à la réglementation en vigueur. [seulement dans le cas d'une décision de délivrance de certificats]*

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Chef du service

Société XXXXX

**Annexe 5**

**Décision de délivrance de certificats d'économies d'énergie**

**Certificats d'économies d'énergie**  
**N°00JMMMAXXX000000000X0**

Le Préfet de ...,

**Vu** le code de l'énergie, et notamment ses chapitres I<sup>er</sup> et II du titre II du livre II ;

**Vu** le décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie, notamment son article 6 ;

**Vu** l'arrêté du 19 juin 2006 fixant la liste des pièces d'un dossier de demande de certificats d'économies d'énergie *[uniquement pour les dossiers comportant des opérations engagées exclusivement avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011]*

**Vu** l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergie et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du --/--/---- portant délégation de signature ;

**Vu** l'arrêté n° XXXX du --/--/---- portant subdélégation de signature ;

**Vu** la demande en date du --/--/----,.....déposée par.....et référencée ..... et son accusé de réception du --/--/---- ;

**Vu** le courrier de demande de compléments / non recevabilité de la DREAL/DEAL/DRIEE en date du --/--/---- ;

**Vu** les compléments reçus par courrier le --/--/---- ;

**Vu** la réception du dossier complet à la date du --/--/---- ;

**DECIDE**

Article 1<sup>er</sup> : Des certificats d'économies d'énergie d'un montant de..... kilowattheures d'énergie finale cumulée actualisés dits kWh cumac sont délivrés à :

Nom ou raison sociale : .....  
Adresse : .....  
Numéro SIREN : .....

Article 2 : il est demandé au teneur du registre des certificats d'économies d'énergie de procéder à l'inscription au registre des certificats d'économies d'énergie, pour le montant délivré à l'article 1<sup>er</sup>, dès lors que le demandeur y dispose d'un compte.

Fait à \_\_\_\_\_, le --/--/----

Pour le préfet et par délégation

## Annexe 6

### Décision d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie

#### Plan d'actions d'économies d'énergie

N° 00JMMAAAGxxxxxxxxxA00

Le Préfet de ...,

**Vu** le code de l'énergie, et notamment ses chapitres I<sup>er</sup> et II du titre II du livre II ;

**Vu** le décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie, notamment ses articles 5 et 6 ;

**Vu** l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des pièces d'un dossier de demande de certificats d'économies d'énergie et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie ;

**Vu** l'arrêté du 29 décembre 2010 relatif aux modalités d'application du dispositif des certificats d'économies d'énergie ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° **XXXX** du --/--/---- portant délégation de signature ;

**Vu** l'arrêté n° **XXXX** du --/--/---- portant subdélégation de signature ;

**Vu** la demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie datée du --/--/----, déposé par la société **XXX** et référencée **XXXX** et son accusé de réception du --/--/---- ;

**Vu** le courrier de demande de compléments / non recevabilité de la DREAL/DEAL/DRIEE en date du --/--/---- ;

**Vu** les compléments reçus par courrier le --/--/---- ;

**Vu** la réception du dossier complet à la date du --/--/---- ;

#### **DECIDE :**

#### **Article 1<sup>er</sup> - Demandeur titulaire de l'agrément**

Le plan d'actions d'économies d'énergie déposé par la société **XXX**, dont le siège social est situé à **xxxx**, et dont les références sont précisées ci-après est agréé conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 décembre 2010 susvisé.

Le plan d'actions d'économies d'énergie objet du présent agrément concerne :

Dénomination du plan d'actions d'économies d'énergie	Référence – Version des documents	Date de la demande

## **Article 2 - Dossiers de demande**

Dès l'agrément de son plan d'actions d'économies d'énergie, la société **XXX** peut déposer les demandes de certificats d'économies d'énergie qui entrent dans le cadre de ce plan d'actions d'économies d'énergie.

Seules les opérations d'économies d'énergie qui satisfont au cahier des charges du plan d'actions d'économies d'énergie agréé peuvent donner lieu à la délivrance de certificats d'économies d'énergie. Les dossiers de demandes de certificats d'économies d'énergie regroupant ces opérations doivent être conformes aux dispositions fixées à l'annexe 2 de l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergie et la composition d'une demande d'agrément d'un plan d'actions d'économies d'énergie.

Ces dossiers peuvent comporter des opérations engagées à partir du ...../2011.

## **Article 3 – Modification du plan d'actions d'économies d'énergie agréé**

Toute modification apportée par le demandeur à son plan d'actions d'économies d'énergie de nature à entraîner un changement notable est portée, avant sa réalisation, à la connaissance de l'autorité administrative compétente.

Cette demande de modification d'un plan d'actions d'économies d'énergie agréé comporte à minima les éléments prévus au point 2 de l'annexe 3 de l'arrêté 29 décembre 2010 susvisé.

## **Article 4 - Visite sur site**

L'autorité administrative est susceptible de réaliser des contrôles du contenu et des modalités de mise en œuvre du plan d'actions d'économies d'énergie. Elle est susceptible de réaliser des visites de recoulement dans les lieux où ont été réalisées les opérations ayant fait l'objet de certificats d'économies d'énergie en application du présent plan d'actions.

## **Article 5 - Mise à disposition de documents**

Le demandeur tient à disposition des fonctionnaires et agents mentionnés à l'article L-222-9 du Code de l'énergie l'ensemble des documents commerciaux, techniques, financiers et comptables relatifs à la réalisation de chaque opération résultant de la mise en œuvre de ce plan d'actions d'économies d'énergie pendant la période de délivrance et la suivante.

L'autorité administrative est susceptible de demander, lors du dépôt d'un dossier de demande, la transmission de tout ou partie des pièces justificatives nécessaires à la délivrance des certificats d'économies d'énergie.

## **Article 6 – Durée de l'agrément**

La présente décision est valable jusqu'au ..... (pour une durée maximale de 3 ans).

En cas de modification du PAEE, ajouter :

*Cette décision annule la décision n° XXJJMAAAGXXXXXXXXXA00.*

## **Article 7 - Bilan**

Le demandeur transmet pour chaque année civile et avant le 31 mars de l'année n+1 un bilan de fonctionnement du plan d'actions d'économies d'énergie comportant notamment les éléments suivants :

1. le nombre d'opérations réalisées et leur répartition géographique, le volume des certificats obtenus et leur répartition par fiche d'opération standardisée utilisée ;



2. un rapport sur les contrôles mis en place pour s'assurer de la conformité des informations collectées dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'actions d'économies d'énergie ;
3. lorsque l'activité est sous assurance qualité le demandeur transmet les éléments permettant de rendre compte des performances du système mis en place ainsi que les actions correctives identifiées ;

#### **Article 8 – Suspension ou retrait d'un agrément**

La présente décision d'agrément peut être suspendue ou retirée à tout moment par décision motivée du préfet, après que le demandeur ait été mis à même de présenter ses observations.

Le bénéficiaire dont l'agrément a été retiré doit solliciter une nouvelle demande pour prétendre à un nouvel agrément.

Fait à \_\_\_\_\_, le --/--/----

Pour le Préfet et par délégation,

**Annexe 7**

**Tableau synthétique des opérations réalisées chez des personnes physiques**

Raison sociale du demandeur	Dpt du siège social du demandeur	SIREN du demandeur	Référence Emmy du dossier	Référence interne de l'opération du demandeur	Nom du bénéficiaire des travaux	Prénom du bénéficiaire des travaux	Adresse des travaux	Code postal (sans cedex)	Ville

**Suite**

Montant (kWh cumac)	Référence de la fiche d'opération standardisée (sous la forme : XXX-XX-XX-XX)	Date de début des travaux	Date de fin des travaux	Date de la facture

## Annexe 8

### Tableau synthétique des opérations réalisées chez des personnes morales

Raison sociale du demandeur	Dpt du siège social du demandeur	SIREN du demandeur	Référence Emmy du dossier	Référence interne de l'opération du demandeur	Nom du site des travaux	Adresse des travaux	Code postal (sans cedex)	Ville

### Suite

Raison sociale du bénéficiaire des travaux	SIREN	Adresse du siège social	CODE POSTAL (sans cedex)	VILLE	Montant (kWh cumac)	Référence de la fiche d'opération standardisée (sous la forme : XXX-XX-XX)	Date de début des travaux	Date de fin des travaux

## Annexe 9

### Modèles de formulations

#### ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Je, soussigné [...], bénéficiaire de l'opération d'économies d'énergie,

- atteste sur l'honneur que *[nom du demandeur]* a eu un rôle incitatif et actif dans ma décision d'entreprendre cette opération d'économies d'énergie. Cette contribution active et incitative est intervenue antérieurement au déclenchement de l'opération et s'est manifestée par ....*[à indiquer obligatoirement]*

*Exemples : une incitation financière d'un montant de XX € et/ou un prêt bonifié et/ou conseils sur les économies d'énergie et les technologies performantes adaptées aux besoins du bénéficiaire fournis par XXX le XX/XX/201X et/ou diagnostic énergétique réalisé effectué par XXX le XX/XX/201X, ...*

- atteste sur l'honneur que je fournirai exclusivement à *[nom du demandeur]* l'ensemble des documents permettant de valoriser cette opération au titre du dispositif des certificats d'économies d'énergie : *[lister obligatoirement les documents concernés : attestation de fin de travaux, documents prouvant la réalisation effective de l'opération (facture ou document équivalent) et le rôle actif, incitatif et antérieur du demandeur (devis, diagnostic énergétique,...)]* et que je ne signerai de documents similaires avec aucun autre acteur dans le cadre de ce dispositif.
- atteste sur l'honneur l'exactitude des informations que j'ai communiquées sur les caractéristiques de mon bien (maison individuelle, appartement, surfaces, énergie de chauffage etc.)
- suis informé que je suis susceptible d'être contacté par les services du ministère chargé de l'énergie dans le cadre d'un contrôle concernant la nature des travaux et la réalisation effective de ceux-ci.

Fait à [...], le [...] approuvé »

Signature du bénéficiaire précédée de la mention « Lu et

#### ENGAGEMENTS DU PROFESSIONNEL

Je, soussigné [...], professionnel ayant mis en œuvre l'opération d'économies d'énergie chez [...] :

- atteste sur l'honneur que je fournirai exclusivement à *[nom du demandeur]* l'ensemble des documents permettant de valoriser cette opération au titre du dispositif des certificats d'économies d'énergie : *[lister obligatoirement les documents concernés : attestation de fin de travaux, documents prouvant la réalisation effective de l'opération (facture ou document équivalent) et le rôle actif et incitatif et antérieur du demandeur (devis, diagnostic énergétique,...)]* et que je ne signerai pas de documents similaires avec aucun autre acteur dans le cadre de ce dispositif.
- atteste sur l'honneur l'exactitude des informations que j'ai communiquées sur les caractéristiques techniques relatives à l'opération d'économies d'énergie réalisée et que j'ai respecté les conditions de sa réalisation, conformément aux fiches d'opérations standardisées d'économies d'énergie.
- suis informé que je suis susceptible d'être contacté par les services du ministère chargé de l'énergie dans le cadre d'un contrôle concernant la nature des travaux et la réalisation effective de ceux-ci.
- 

Fait à [...], le [...] approuvé »

Cachet et signature du professionnel précédés de la mention « Lu et