RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence nationale de l'habitat
Anah

GUIDE CANDIDAT PLATEFORME D'AGRÉMENT MON ACCOMPAGNATEUR RÉNOV'

VERSION AVRIL 2024

Ce document a été réalisé dans un but informatif et ne revêt aucune valeur juridique

SOMMAIRE DU GUIDE

01. INTRODUCTION

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

02. ANTICIPATION ET PRÉPARATION DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

- Parcours candidat, modalités d'appui, délais et type de procédure P.16 ; P.17 ; P.18 ; P.19
- Les pièces justificatives demandées selon le type d'acteur P.20 ; P.21 ; P.22
- Aide à la constitution du dossier P.23 ; P.24 ; P.25 ; P.26 ; P.27

03. CRÉATION DE COMPTE

- Plateforme d'agrément Mon Accompagnateur Rénov' P.29
- Accéder à la plateforme d'agrément P.30
- Créer un compte candidat P.31 ; P.32 ; P.33
- Modifier les informations du compte P.34
- M'authentifier et accéder à mon espace personnel P.36

04. DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- Sauvegarder mon dossier avant son dépôt P.38
- Remplir et déposer une demande d'agrément P.39
- Déclarer mon périmètre d'intervention P.40
- Téléverser les pièces justificatives à une demande P.41
- Déposer ma demande d'agrément P.42

05. SUIVI D'UNE DEMANDE

- Annuler un dossier en cours P.44
- Paramétrer mes notifications P.45
- Compléter mon dossier sur demande des des instructeurs P.46
- Accéder à l'espace messagerie P.47
- Récupérer l'attestation d'agrément ou de rejet P.48
- Référencer mes établissements territoriaux P.49

06. Annexes

- Zoom sur les critères d'indépendances P.51 ; P.52

France Rénov'

Le service public pour mieux rénover mon habitat

1. Introduction

France Rénov'
Le service public pour mieux rénover mon habitat

Liens utiles

Textes juridiques de référence

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

Décret du 22 juillet 2022

Arrêté du 21 décembre 2022

Contenu Internet d'information

Présentation Mon Accompagnateur Rénov' pour les particuliers

Contenu à destination des candidats ou accompagnateurs

FAQ Mon Accompagnateur Rénov'

Les missions de Mon Accompagnateur Rénov' : prestations obligatoires

Des missions socles

> Un accompagnement multi-dimensionnel et personnalisé : **technique, social, administratif et financier**

> Un accompagnement à toutes les étapes du projet : **en amont** des travaux, **pendant** leur réalisation et **à la prise en main du logement** après travaux

> Une **obligation de signalement et de réorientation des ménages** dans les cas de fragilité nécessitant un **accompagnement renforcé**

Entrée en vigueur

> **1er janvier 2024** pour les accompagnements obligatoires sur MaPrimeRénov' Parcours accompagné

L’accompagnement social renforcé

Enjeux :

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

Obligations :

› Mon Accompagnateur Rénov’ a pour **obligation de signaler auprès d’un ECFR’ et des autorités compétentes les situations de fragilité constatées et d’orienter vers un accompagnement social renforcé** les ménages qui le nécessitent. Il peut réaliser directement ces missions s’il en a la compétence, les sous-traiter ou réorienter le ménage un Espace Conseil France Rénov’
› Ces missions peuvent être réalisées uniquement par les **accompagnateurs intervenant historiquement sur ces thématiques** (agrément au titre de l’article L365-3 du code de la construction et de l’habitation (CCH) ou habilitation délivrée au titre de l’instruction de la directrice générale de l’Anah du 20 septembre 2018)

Différents volets qui s’ajoutent aux missions socles de Mon Accompagnateur Rénov’, requérant des compétences spécifiques :

Volet social renforcé

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

Volet technique renforcé

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

Les missions de Mon Accompagnateur Rénov' dans le parcours du ménage

Mission de mandataire administratif pour assister le ménage dans ses démarches et/ou financier pour l'obtention des aides

Conseils pour la réalisation des travaux menés en auto-rénovation accompagnée

Test d'étanchéité de l'air
Contrôle de la ventilation
Prêt d'outils de mesures
Suivi des consommations énergétiques post-travaux après le chantier

Si mandataire, dépôt de la demande de solde au nom du ménage

0. Le réseau FR' identifie les besoins du ménage, l'informe sur les aides disponibles et l'oriente vers les Accompagnateurs Rénov' à proximité

1. Information du ménage sur les aides et le déroulé de l'accompagnement

2. Contrat entre le ménage et l'AR'

3. 1ère visite sur site : diagnostic de situation initiale du ménage

4. Réalisation de l'audit énergétique, si absent*
*(possibilité de sous-traitance de l'audit)

5. Évaluation de la situation d'indignité, d'indécence, de péril du logement et de perte d'autonomie *via* la grille d'analyse de l'Anah

7. Élaboration du projet de travaux et du plan de financement

8. Aide au montage du dossier de demande de subventions

9. Appui administratif tout au long du projet, si besoin

11. Aide pour la sélection d'un professionnel RGE et conseil pour l'analyse des devis

12. Aide au suivi de la réalisation des travaux et mise à jour, si besoin, de l'audit énergétique

13. 2ème visite sur site : concordance des travaux, explication sur le suivi de la consommation, conseils sur les éco-gestes

14. Remise du rapport d'accompagnement au ménage et à l'Anah

15. Solde de subvention pour travaux et accompagnement (en déduisant, le cas échéant, l'avance et les acomptes)

16. Questionnaire de satisfaction rempli par le ménage

6. En cas de besoin, accompagnement renforcé ou réorientation vers/signalement aux autorités compétentes

10. Éventuelle demande d'avance

Une ou plusieurs visites complémentaires aux différentes étapes de l'accompagnement en fonction du besoin

Légende : Missions obligatoires | *Missions facultatives* | *Zoom et détails en page suivantes*

Les acteurs éligibles à la réalisation de missions d'accompagnement

> Les opérateurs déjà actifs dans l'accompagnement des ménages sont **réputés agréés** jusqu'au 31 décembre 2023, au-delà de cette période ils auront dû avoir obtenu leur agrément :

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

Opérateurs Anah
(agréés au titre du CCH)

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

> Tous les acteurs souhaitant effectuer des missions d'accompagnement doivent déposer une demande d'agrément
> En sus des acteurs réputés agréés, peuvent être agréés :

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

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

Société de tiers financement
(visées au 8 de l'article L. 511-6 du code monétaire et financier)

Collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales

À compter du 1er janvier 2024, tous les acteurs qui souhaiteront exercer les missions de Mon Accompagnateur Rénov' devront détenir l'agrément délivré par l'Anah

Les compétences requises pour être Mon Accompagnateur Rénov’

Connaissances requises

- **Solutions techniques de rénovation énergétique** et solutions de **pilotage de la consommation énergétique**
- **Principes constructifs** et **pathologies** liés au bâti ancien et récent
- **Aides financières publiques et privées** à la rénovation énergétique
- **Démarches en ligne et plateformes numériques** de dépôt des demandes d’aide de l’Etat à la rénovation énergétique
- Compétences en **ingénierie financière** des projets de rénovation énergétique
- **Procédures d’urbanisme** nécessaires pour réaliser des travaux
- **Étapes d’un chantier** de rénovation énergétique
- Règles de **bonne utilisation d’un logement** après travaux

Savoir-faire nécessaires

- Assurer le **contact régulier avec le ménage** (mail, téléphone, rencontres)
- **Orienter et conseiller le ménage** de manière pédagogique tout au long du projet
- **Diagnostiquer une situation** : état du logement, situation financière, degré d’autonomie et prise en compte des problématiques liées à un projet de travaux
- Réaliser un **examen du logement** et de ses équipements
- **Analyser les documents d’études** et plans d’exécution (notamment un rapport d’audit) et savoir les expliquer au ménage
- Évaluer la concordance entre les travaux réalisés et le projet retenu par le ménage
- Aider le ménage à déposer des dossiers d’aides, savoir le renseigner sur l’éventuel reste à charge et l’articulation des différents financements
- Aider le ménage à créer et actualiser un carnet d’information du logement

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

CONDITIONS ÉNONCÉES PAR LE DÉCRET

- **Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage**
- **Respect d'une stricte neutralité**, à performance et à qualité égales, vis-à-vis des équipements, solutions technologiques, scénarios de travaux et entreprises de travaux proposés
- **Interdiction de sous-traiter les prestations, à l'exception :**
  - de la sous-traitance de l'ensemble de la prestation confiée à un Accompagnateur Rénov' ;
  - de l'audit énergétique ;
  - de la prestation renforcée.

  Le cumul des sous-traitances est interdit, à l'exception de la prestation renforcée. Le sous-traitant réalisant la prestation ne peut pas la confier à un autre sous-traitant

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

- **Justificatifs de compétence** : références professionnelles / plan de formation / méthodologie d'accompagnement / attestation sur l'honneur à suivre un plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur
- **Justificatifs du niveau d'activité :** liste des implantations territoriales / interdiction du recours à la sous-traitance sauf pour l'audit et l'accompagnement renforcé avec la mention de la chaîne contractuelle de sous-traitance
- **Justificatifs de conditions d'indépendance** : structure du capital de l'opérateur / organigramme de la structure / système qualité et contrôle interne
- **Justificatifs de capacité financière** : comptes financiers de la structure sur l'année écoulée / budget prévisionnel / Attestation d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes
- **Post-agrément** : contrat entre l'AR' et le ménage / rapport d'accompagnement co-signé par le ménage / rapport annuel d'activité transmis à l'Anah
  (possibilités de suivi par l'Anah sur les accompagnements réalisés)

Les candidats sont tenus de fournir eux-mêmes la preuve de leur capacité à respecter les conditions d'indépendance

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

Cas spécifiques d’éligibilités

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

Les signes de qualité RGE éligibles à l’agrément MAR’

Seuls les signes de qualité RGE « audit en maison individuelle » rendent éligibles à l’agrément :

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

Autres acteurs éligibles

- Tous les acteurs (maîtrise d’ouvrage d’insertion, bailleur social, fournisseurs d’énergie, délégataires CEE, diagnostiqueurs immobiliers etc…) peuvent demander l’agrément, sous réserve d’acquérir une des qualifications mentionnées par les textes et satisfaire aux conditions de compétence, d’indépendance et de probité professionnelle demandées.

- Pour devenir Mon Accompagnateur Rénov’, une entreprise de travaux ou un contractant général devra créer une filiale spécifique dédiée à l’accompagnement. Cette filiale devra mettre en place des processus pour assurer l’indépendance de l’accompagnement.

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

Cas spécifiques

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

Non éligibilité des groupements d'accompagnateurs

› L'agrément est accordé à une structure unique qui réalise l'accompagnement de bout-en-bout pour le compte du ménage via un contrat unique. L'agrément ne peut pas être demandé au nom d'un groupement par une des structures avec mandat des structures associées.

Voir en annexe le détail des cas admis et ceux qui entraînent l'inéligibilité

Les contrôles des agréments « Mon Accompagnateur Rénov' »

Typologie des contrôles

Contrôle de la réalisation des prestations d'accompagnement

Sont notamment analysés :

- Contrat d'engagement ou convention
- Rapport d'accompagnement lors d'un contrôle au solde
- Documents transmis dans le cadre d'une demande d'aide pour travaux
- Tout autre document lié à la prestation

Peut être réalisé sur pièce et sur place

Contrôle de la structure bénéficiaire de l'agrément

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

Suite des contrôles

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

Les modalités de retrait de l’agrément

Suspension immédiate :

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

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

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

France Rénov'
Le service public pour mieux rénover mon habitat

2. Anticipation et préparation de la demande d'agrément

Le parcours candidat

Je souhaite déposer une demande d'agrément

Parcours du candidat à l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'

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

1 Je me renseigne sur le dispositif

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

- > Décret du 22 juillet 2022
- > Arrêté du 21 décembre 2022
- > Arrêté modificatif du 14 décembre 2023
- > La rubrique du site France Rénov' dédiée au dispositif
- > Le guide candidat disponible sur France Rénov'
- > La FAQ Mon Accompagnateur Rénov sur écologie.gouv.fr

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

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

3 Je prépare les pièces justificatives nécessaires pour compléter mon dossier

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

Un guide candidat ainsi que des modèles pour certaines pièces sont proposés afin de faciliter le renseignement des informations et leur instruction. Ceux-ci sont disponibles sur la plateforme France Rénov'

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

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

- > **Le lien de connexion vers la plateforme d'agrément est disponible depuis le 3 juillet 2023 sur France Rénov'**

Les modalités d'appui conçues pour accompagner les candidats

La FAQ Mon Accompagnateur Rénov' accessible sur écologie.gouv.fr : https://www.ecologie.gouv.fr/mon-accompagnateur-renov

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

Un **guide d'utilisation de la plateforme** destiné aux candidats et des modèles de pièces standardisées mis à disposition sur le site France Rénov' à compter de début juillet

Possibilité de contacter **l'assistance technique *via* le** formulaire d'assistance accessible depuis la plateforme France Rénov' et la plateforme d'agrément

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

3 mois

d'instruction des demandes d'agrément

(dont 2 mois de consultation CRHH)

Au-delà :

La demande est réputée rejetée

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

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

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

Collectivités territoriales / groupements de collectivités territoriales

Procédure simplifiée :

4 pièces justificatives demandées

- Compétence

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

Procédure dérogatoire :

Jusqu'à 14 pièces justificatives demandées

- Compétence
- Capacité d'intervention

- Auditeurs énergétiques
- Sociétés de tiers-financement

Procédure complète :

25 pièces justificatives demandées

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

Les pièces justificatives demandées pour la procédure simplifiée

Dossier complet pour les **collectivités territoriales**

Conditions de compétences

Pièces justificatives à étudier

- Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation
- Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement
- Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages
- Attestation sur l'honneur à suivre un plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- Synthèse des pièces communiquées dans le dossier

*Pour les entreprises individuelles

Les pièces justificatives pour la procédure dérogatoire

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

Conditions de compétences

Pièces justificatives à étudier

- Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation
- Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement
- Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages
- Attestation sur l'honneur à suivre un plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur

Preuve du niveau d'activité

Pièces justificatives à étudier

- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existant(e)s
- Part de l'activité prévisionnelle de la structure

Informations générales sur la structure

Pièces justificatives à étudier

- Statuts de la structure
- Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction
- Extrait de l'annuaire du bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (BODACC)*
- Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF*
- Attestation du nombre d'employés*
- Justificatif de respect des conditions pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier

- Synthèse des pièces communiquées dans le dossier

*Pour les entreprises individuelles

Les pièces justificatives demandées pour la procédure complète

Dossier complet pour les **auditeurs énergétiques** et **sociétés de tiers-financement**

Conditions de compétences

Pièces justificatives à étudier
- Preuve de la mise en place d'un système de gestion de compétences incluant un plan de formation
- Références justifiant la capacité de réalisation d'un accompagnement
- Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages
- Attestation sur l'honneur à suivre un plan de formation complémentaire aux compétences requises et cohérent avec les missions de l'accompagnateur

Informations générales sur la structure

Pièces justificatives à étudier
- Statuts de la structure
- Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction
- Extrait de l'annuaire du bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (BODACC)*
- Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF*
- Attestation du nombre d'employés*
- Justificatif de respect des conditions pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

Synthèse du dossier

Pièces justificatives à étudier
- Synthèse des pièces communiquées dans le dossier

Preuve du niveau d'activité

Pièces justificatives à étudier
- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existant(e)s
- Part de l'activité prévisionnelle de la structure

Critère de neutralité et d'indépendance

Pièces justificatives à étudier
- Structure du capital de l'opérateur
- Rapports d'activités des trois dernières années
- Organigramme de la structure
- Système qualité et contrôle interne

Absence de sanctions

Pièces justificatives à étudier
- Attestation sur l'honneur indiquant l'absence de condamnations

Régularité fiscale et sociale

Pièces justificatives à étudier
- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF

Capacité financière à exercer l'activité

Pièces justificatives à étudier
- Comptes financiers des trois dernières années
- Budget prévisionnel de l'année en cours
- Attestation d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes

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

Pièces justificatives à étudier
- Attestation d'engagement à fournir annuellement un rapport d'indépendance

*Pour les entreprises individuelles

Aide à la constitution du dossier

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

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

Liens utiles

- Attestation de numéro d'immatriculation URSSAF

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation/obtenir-vos-attestations--mode-d.html

- Attestation de régularité fiscale

https://www.impots.gouv.fr/formulaire/3666-sd/attestation-de-regularite-fiscale

- Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation/attestation-de-vigilance.html

Modèles mis à disposition pour faciliter la constitution et l'instruction des dossiers

Les candidats sont fortement incités à les utiliser pour faciliter la constitution des dossiers :

- Méthodologie proposée pour l'accompagnement des ménages
- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités
- Part de l'activité prévisionnelle de la structure
- Programme d'activité prévisionnel
- Système qualité et contrôle interne
- Attestation sur l'honneur indiquant l'absence de condamnations
- Attestation d'engagement à fournir annuellement un rapport d'indépendance
- Synthèse des pièces communiquées dans le dossier

L'ensemble des modèles de pièces justificatives mis à disposition des candidats pour faciliter la préparation de leur demande d'agrément sont disponibles sur le site France Rénov' en cliquant ici : https://france-renov.gouv.fr/mon-accompagnateur-renov/modele-de-piece-justificative

Liste des pièces admises par type de candidat pour attester de l'éligibilité à l'agrément (à titre indicatif)

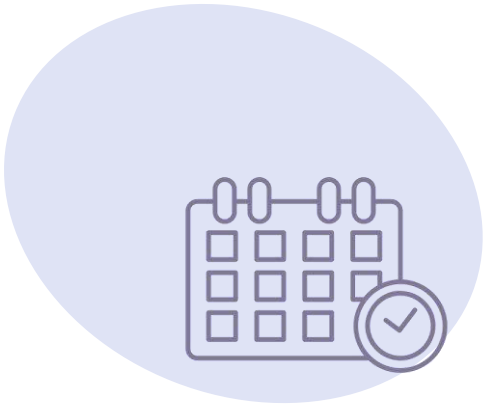
Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

Type d'acteur	Document admis (à titre indicatif)
Espace Conseil France Rénov' (guichet ayant contractualisé avec les collectivités)	**Convention ou marché** entre l'Espace conseil FR' et la structure de mise en œuvre du programme SARE ou le porteur associé réalisant des actes A4/A4bis
Opérateurs agréés au titre du CCH	**Agrément CCH**
Structure concourant à la mise en œuvre d'une opération programmée (collectivité territoriale ou groupement de collectivités contribuant en régie ou opérateur missionné par la collectivité)	**Acte d'engagement signé d'un marché de suivi-animation d'OPAH/PIG** en cours de validité ou un **exemple de convention d'OPAH/PIG animé en régie :** la mention de la régie figure dans l'article 7.2. « Suivi-animation » en cours de validité
Qualité d'architecte (article 2 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture)	**Attestation d'inscription à l'ordre des architectes** (architectes.org)
Qualification auditeur énergétique (annexe I du décret n°2018-416 du 30 mai 2018 relatif aux conditions de qualification des auditeurs)	**Seuls les signes de qualité RGE « Audit en maison individuelle » rendent éligibles à l'agrément** : • OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ; • QUALIBAT 8731 ; • OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et / ou habitations collectives ; • AFNOR CERTIFICATION 01 A : Audit énergétique dans les domaines des bâtiments ; • LNE Audit énergétique Domaine Bâtiment.
Société de tiers financement (visées au 8 de l'article L. 511-6 du code monétaire et financier)	**Agrément en qualité de société de financement** auprès de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR)
Collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales	*Non demandé*

Adaptation de certaines pièces justificatives

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

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



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

› Les textes demandent à certains acteurs de transmettre les **« rapports d'activité des trois dernières années »** et les **« comptes financiers des trois dernières années »**. Cependant, **le nombre de ces pièces varie en fonction de la date de création de la structure**. Les entreprises avec une ancienneté inférieure à 3 ans ne pourront pas, en tout état de cause, produire trois rapports d'activités ni trois comptes financiers :

- Pour une entreprise avec une existence comprise entre 2 et 3 ans, deux rapports d'activité et deux comptes financiers suffisent
- Pour une entreprise avec une existence comprise entre 1 et 2 ans, un rapport d'activité et un compte financier suffisent.
- Pour une entreprise de moins d'un an, aucune de ces deux pièces n'est attendue.

Zoom sur les pièces demandées aux collectivités territoriales et leurs groupements

Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.

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

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

› Le CGCT dispose que les statuts d'un EPCI mentionnent notamment : « *a) La liste des communes membres de l'établissement ; b) Le siège de celui-ci ; c) Le cas échéant, la durée pour laquelle il est constitué ; g) Les compétences transférées à l'établissement.* »
  - L'EPCI candidat doit faire apparaître ces pièces dans son dossier de demande d'agrément.

› Les collectivités territoriales doivent également préciser leur **date de création** sur la plateforme d'agrément. Par défaut, elles peuvent renseigner la date 01/01/1871.

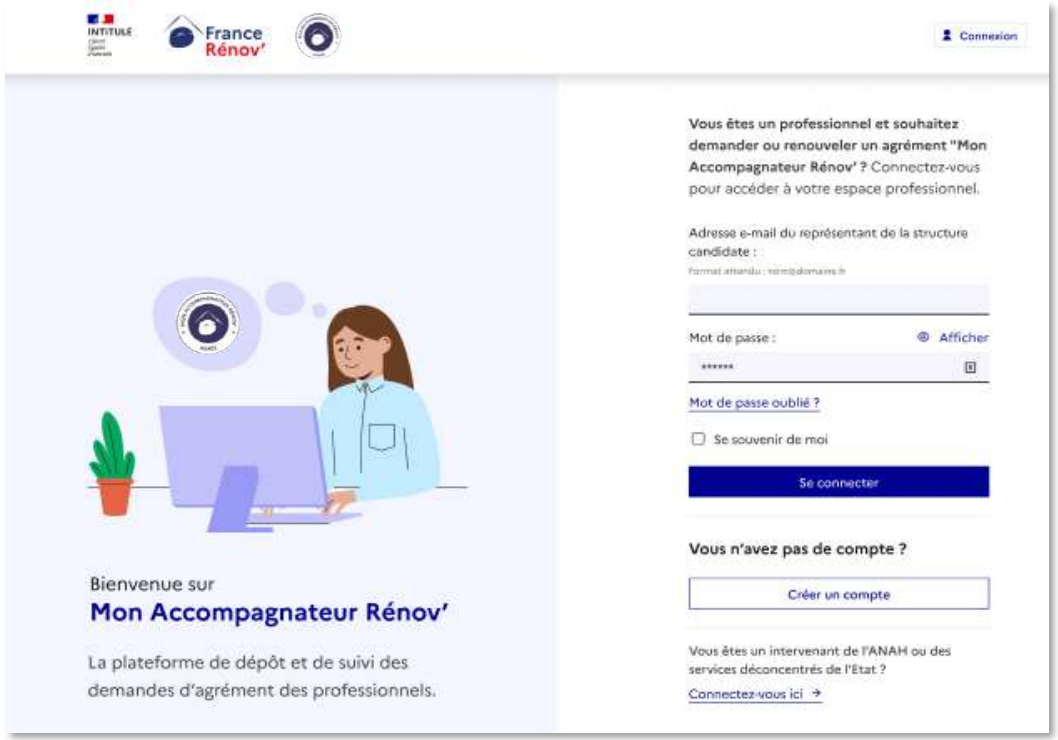
France Rénov'
Le service public pour mieux rénover mon habitat

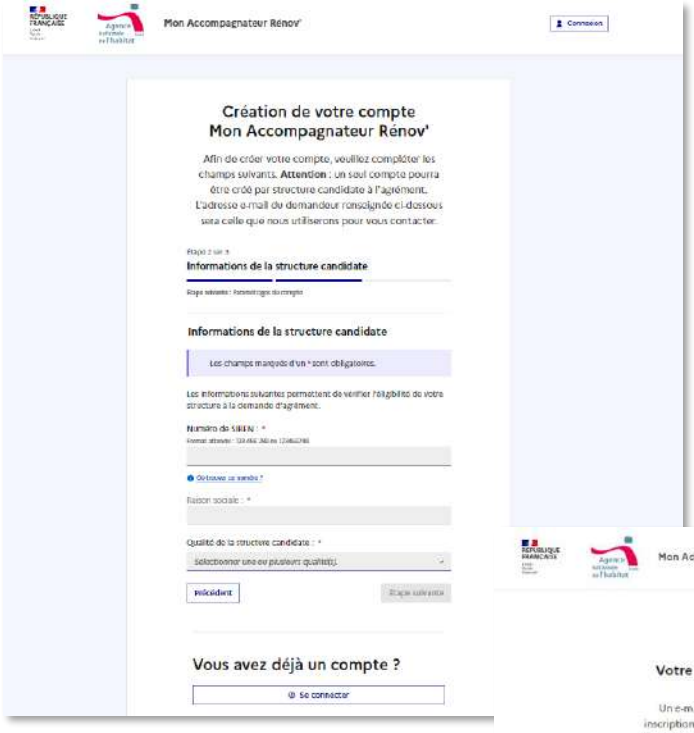
3. Création de compte

La plateforme d’agrément Mon Accompagnateur Rénov’

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

- **Créer son compte**
- **Déposer sa demande**
- **Suivre l’état d’avancement de son dossier**
- **Compléter son dossier à la demande du service instructeur**
- **Télécharger son attestation d’agrément**

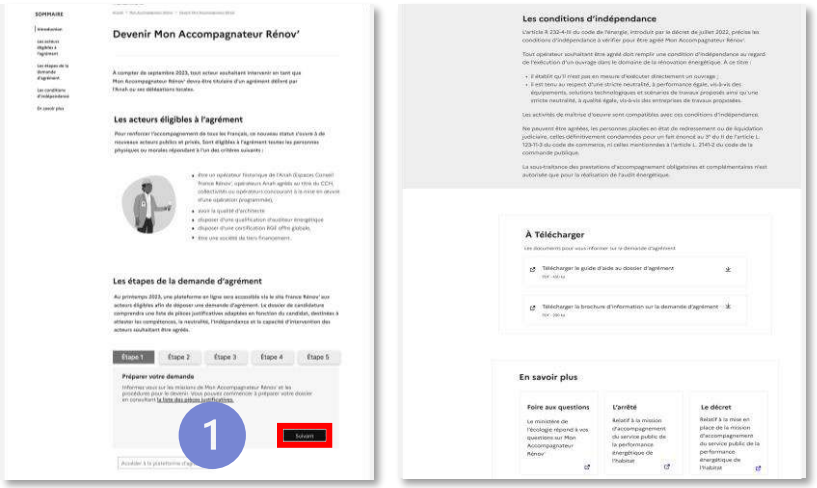




Accéder à la plateforme d’agrément

- **Je peux accéder à la plateforme d’agrément depuis**
  - **Une page dédiée à Mon Accompagnateur Rénov’ dans la rubrique professionnelle de France Rénov’**
  - **l’URL suivant : agrement.anah.gouv.fr**

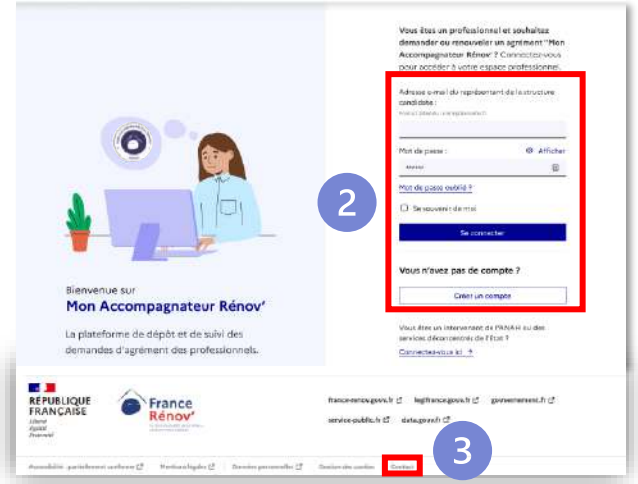
1



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

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

- **Si je souhaite faire une demande d’agrément je peux cliquer sur le bouton afin d’être redirigé vers la page de connexion à la plateforme d'agrément.** 1
- **Une fois arrivé sur la plateforme d’agrément, je peux me connecter à mon compte ou procéder à sa création.** 2
- **Si je rencontre un problème durant la création de mon compte ou à une autre étape de mon parcours de dépôt de demande, je peux cliquer sur le bouton « Contact » en bas de page ou accéder au formulaire d’assistance disponible sur France Rénov’.** 3



Créer un compte candidat

Etape 1 – Information sur le demandeur

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

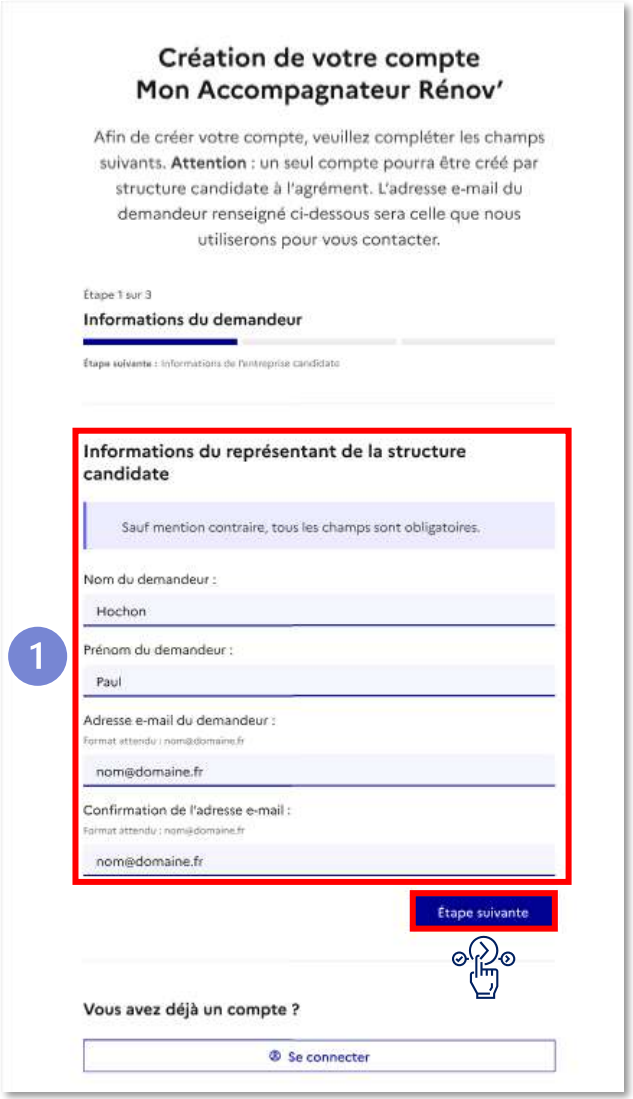
- **Après avoir cliqué sur « Créer un compte » j'accède au formulaire « Information du représentant de la structure candidate ».**

- **Je complète les champs obligatoires présents sur cette page afin de pouvoir passer à l'étape suivante.** 1

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

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

L'adresse mail du représentant de la structure étant à date l'un des critères d'unicité d'un compte, veillez donc à **l'exactitude du renseignement de cette dernière**.



Une fois la page complétée, je peux continuer la création de mon compte en cliquant sur « Étape suivante »

Créer un compte candidat

Etape 2 – Information de la structure candidate

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

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

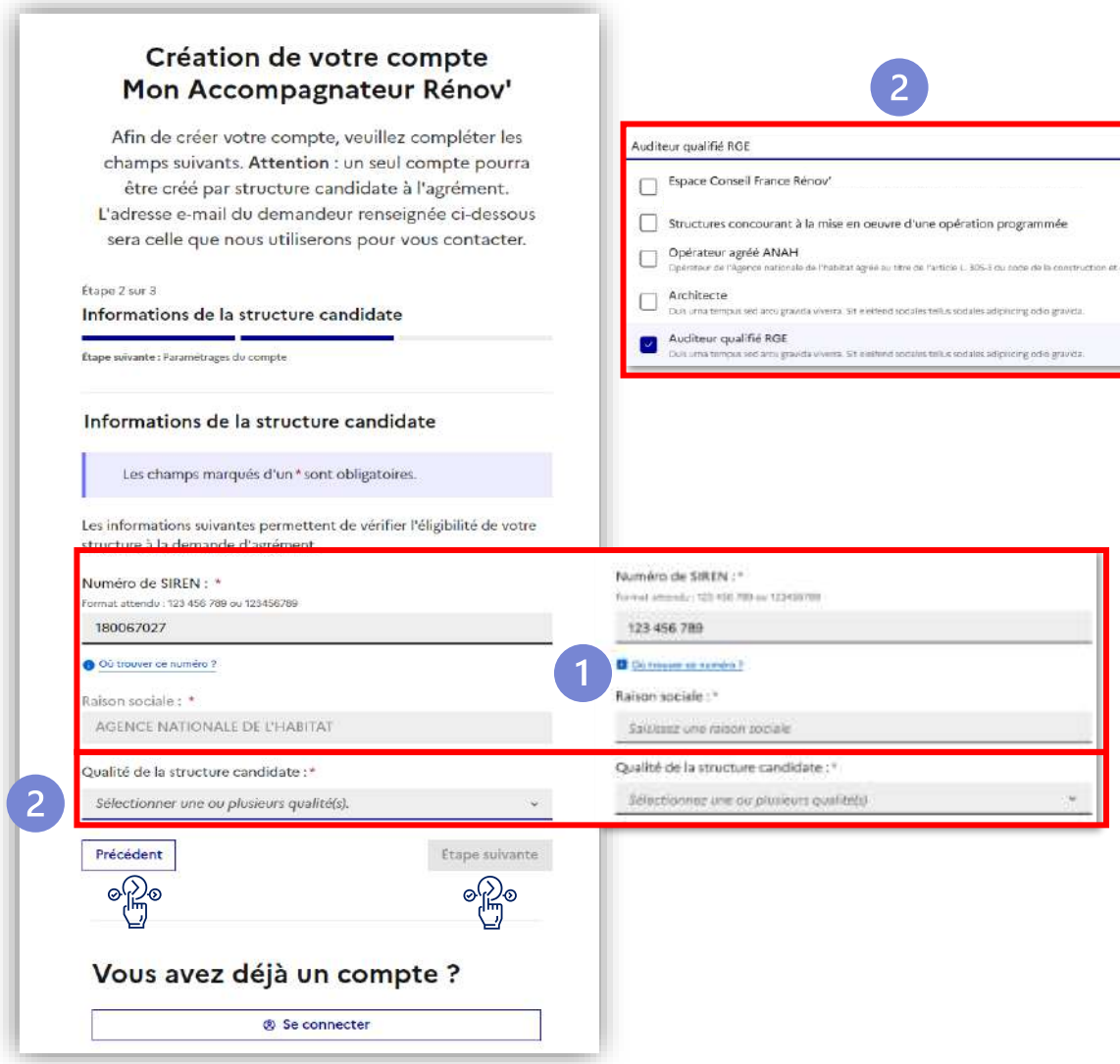
1 J'indique mon numéro de **SIREN** :
- Si les informations de mon entreprise sont en **diffusion partielle**, alors le champ de saisie pour la raison sociale est vide et je **dois compléter le champ dédié**
- Sinon, ma **raison sociale apparait automatiquement** dans un champ dédié

2 Je **sélectionne la qualité** correspondant à ma structure

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

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

Veillez à sélectionner la bonne qualité de votre structure. Cette information ne pourra pas être modifiée et nécessitera, en cas d'erreur, de supprimer le compte.



Une fois la page complétée, je peux continuer en cliquant sur **« Etape suivante »** ou revenir en arrière en cliquant sur **« Précédent »**

Créer un compte candidat

Etape 3 – Paramétrage du compte

Je paramètre mon compte :

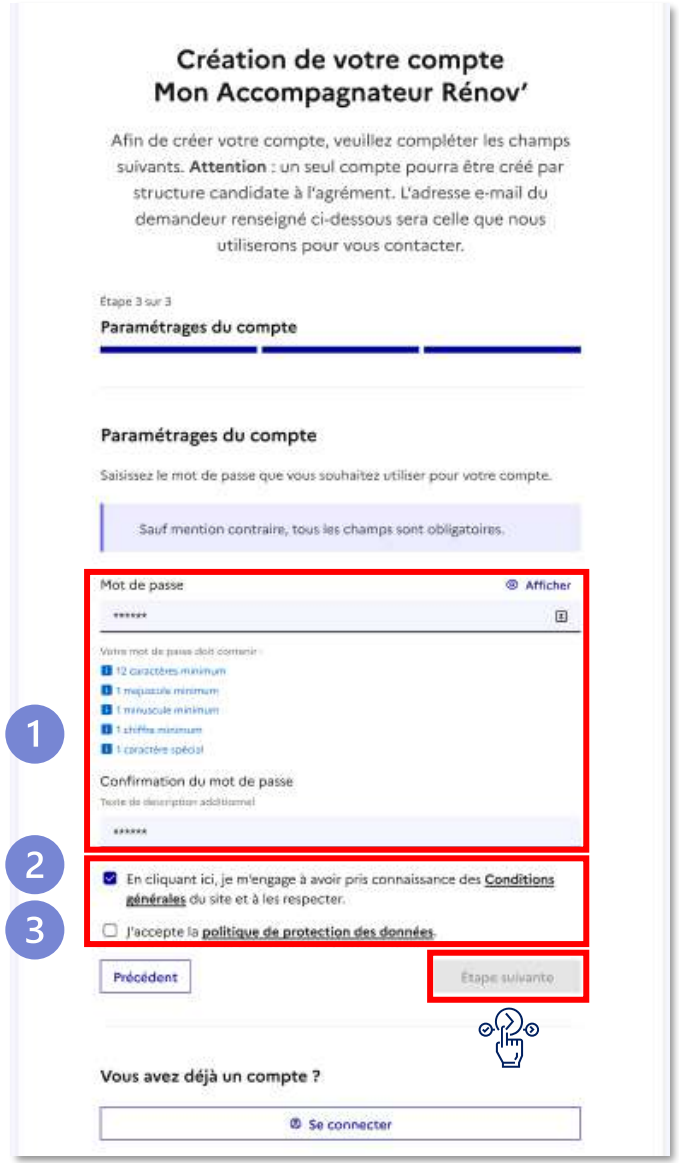
- **Je choisis mon mot de passe, puis le confirme en respectant les exigences de sécurité obligatoires.** 1

- **Je prends connaissance et accepte les conditions générales d'utilisation (CGU) de la plateforme ainsi que la politique de protection des données si je souhaite pouvoir continuer.** 2 3

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

Avant de valider la création de compte, veiller à vérifier l'exactitude des informations renseignées dans les étapes précédentes car elles seront reprises dans votre demande d'agrément et ne seront pas modifiables par vos soins.

Afin de pouvoir utiliser mon compte, je dois l'activer en cliquant sur le lien d'activation, valable 72h, qui m'aura été envoyé par courriel.
(Pensez à vérifier vos courriers indésirables)
Dans le cas où je n'arrive pas à activer mon compte dans le délai imparti, je peux demander l'envoi d'un nouveau lien d'activation sans avoir besoin de recréer un compte.



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

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

Modifier les informations du compte

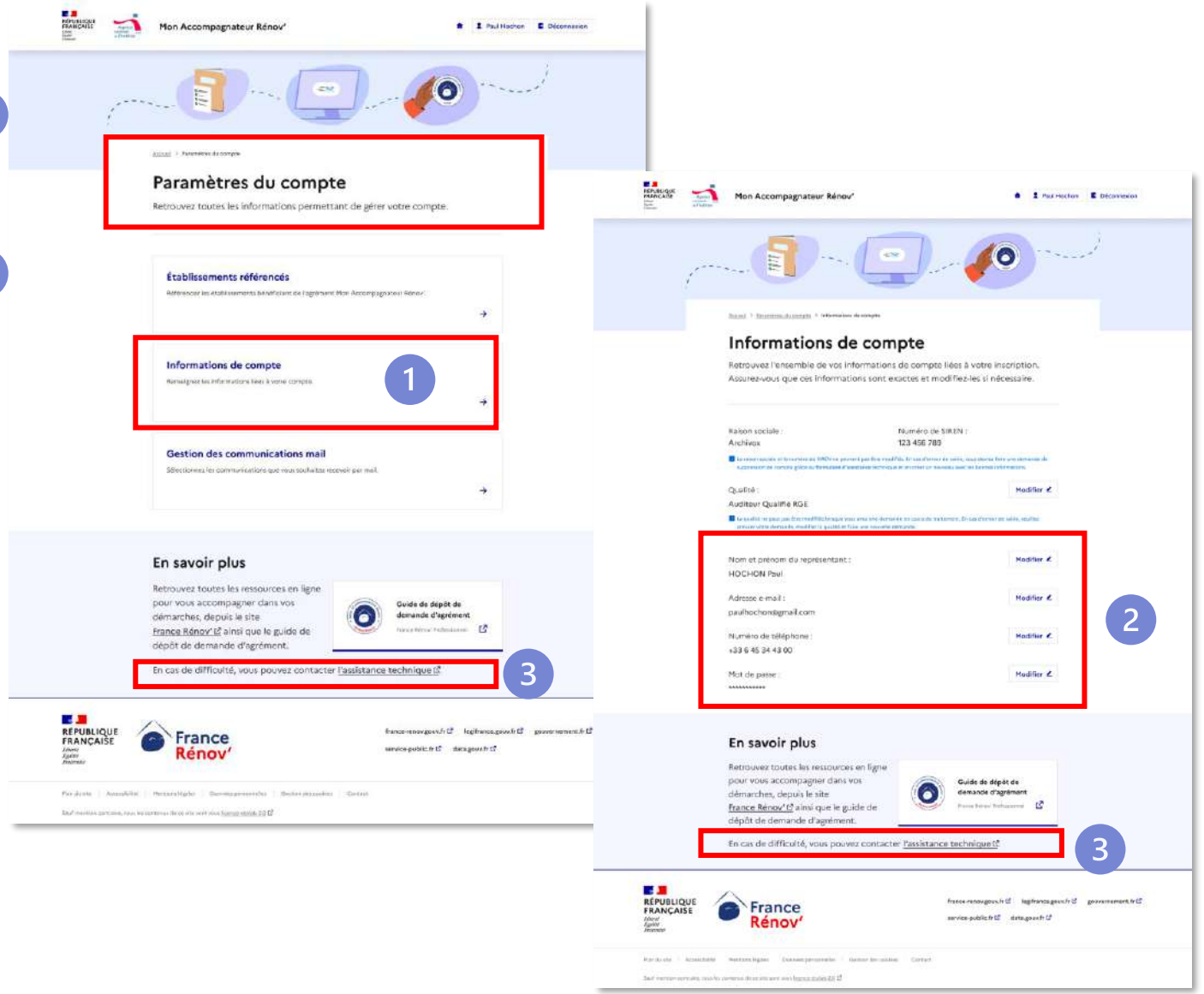
Etape 1 – Accès au paramétrage du compte

- **Une fois le compte crée, je peux modifier les informations relatives à mon compte depuis l'espace « Information de compte » accessible depuis la rubrique « paramètres du compte ».**

- **A date, les modifications possibles sont les suivantes :**
  - ❑ **Nom et prénom du référent**
  - ❑ **Adresse mail de la structure**
  - ❑ **Numéro de téléphone**
  - ❑ **Adresse mail et mot de passe du compte**
  - ❑ **Qualité(s) de la structure***

- ***La modification de la qualité est possible seulement s'il n'y a pas de demande en cours**
- **Une fois la demande déposée, il ne sera plus possible de modifier la qualité**

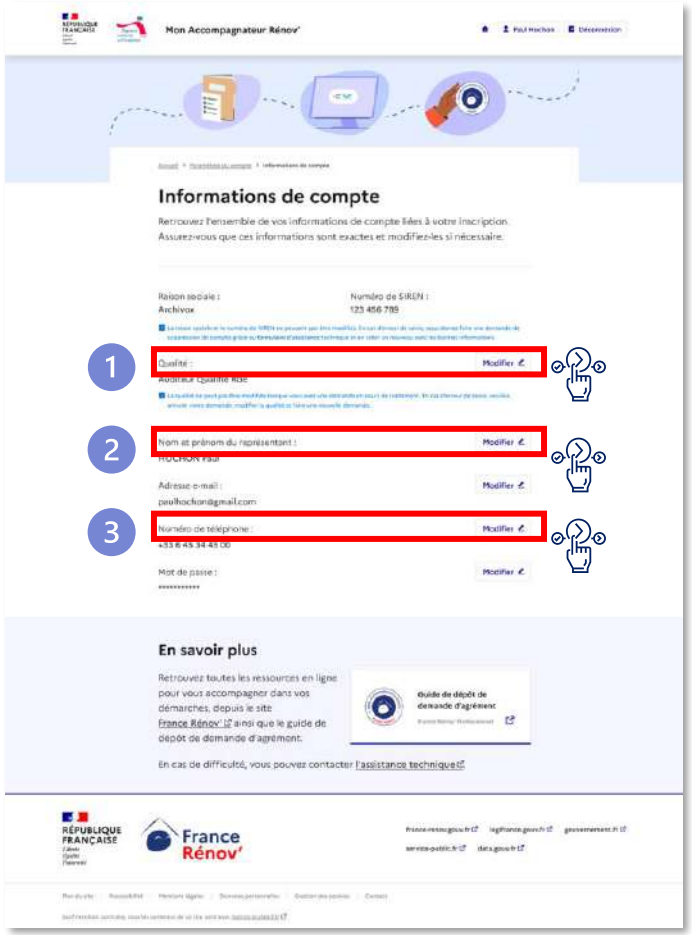
- Si un candidat souhaite modifier sa qualité il devra suivre les étapes suivantes :
  - ❑ Remonter l'information à son instructeur ou via l'assistance technique (3) ou la messagerie pour demander la **suppression de son compte**
  - ❑ **Recréer un compte** et refaire une demande avec la bonne qualité



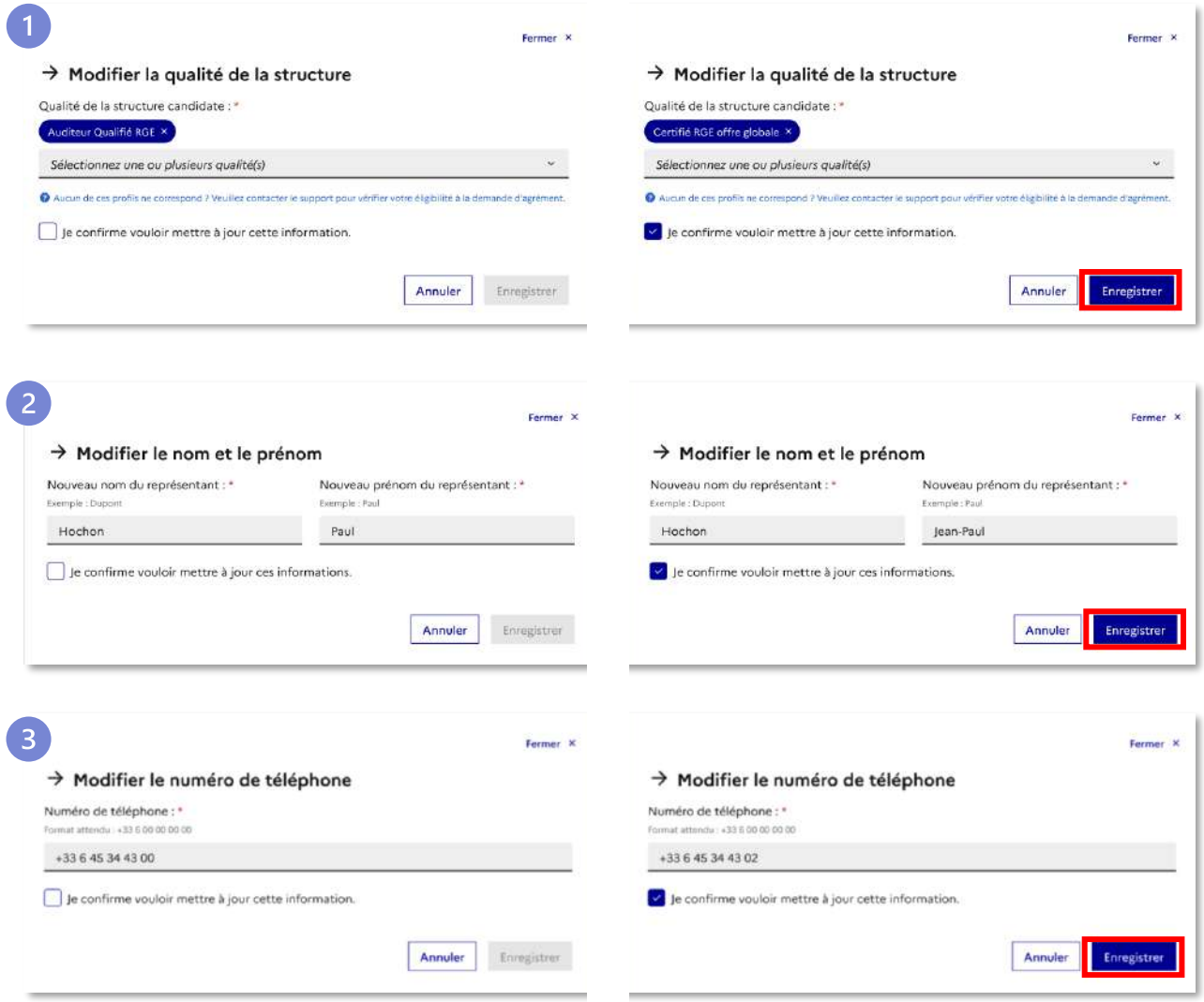
Modifier les informations du compte (Qualité, nom, prénom, numéro de téléphone)

Etape 2 – Modification des informations de compte

- **Une fois sur la page « information de compte » je modifie les informations souhaitées en cliquant sur « modifier »**



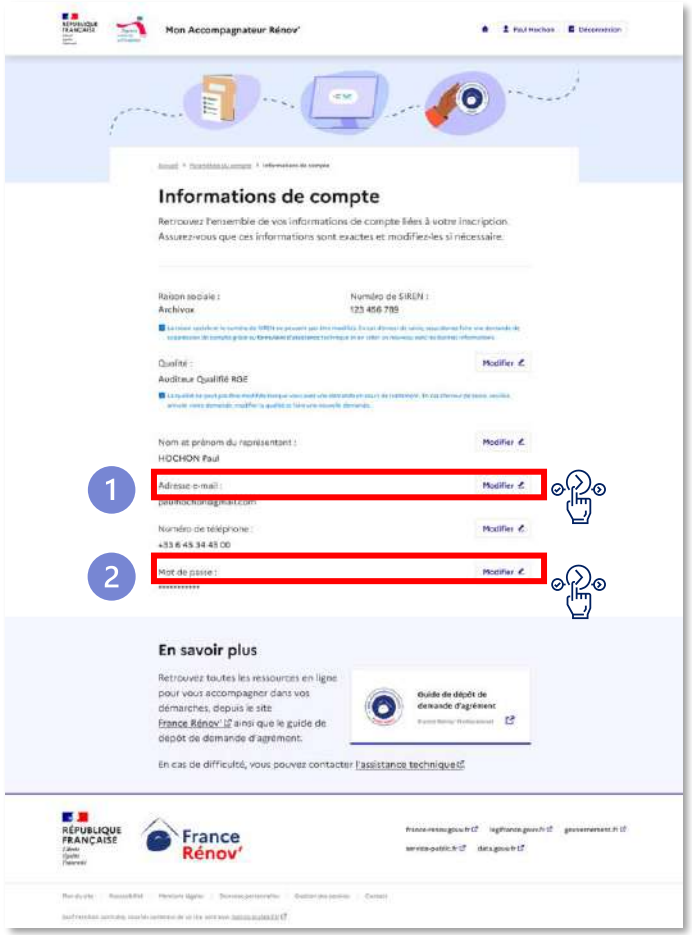
Exemples de modification pour la qualité, le nom et prénom et le numéro de téléphone de la structure



Modifier les informations du compte (Adresse e-mail, mot de passe)

Etape 2 – Modification des informations de compte

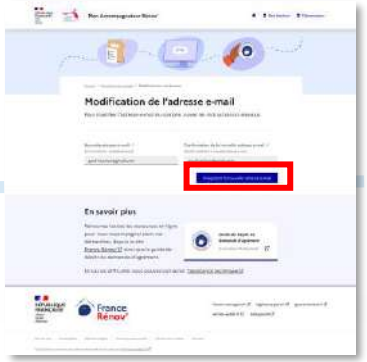
- **Une fois sur la page « information de compte » je modifie les informations souhaitées en cliquant sur « modifier »**



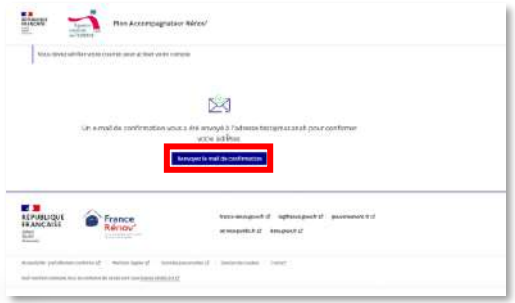
Exemple de modification de l'adresse e-mail et du mot de passe

1

Un mail de réinitialisation est envoyé à l'adresse mail utilisé pour la création du compte

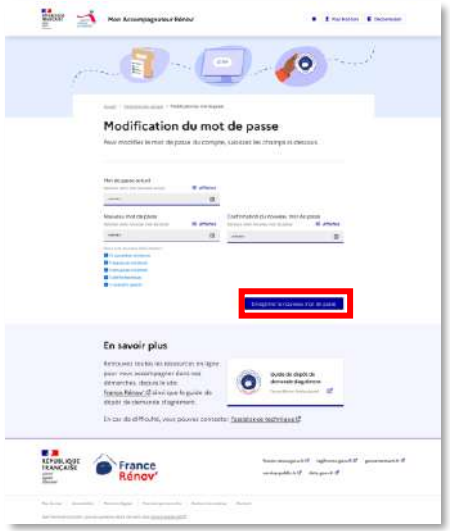


Une fois que vous avez cliqué sur le lien du mail reçu, la page se réactualise et vous pouvez dès lors suivre les indications



Un mail de confirmation est envoyé à la nouvelle adresse mail. En cas de non-réception vous pouvez cliquer sur le bouton « renvoyer le mail de confirmation

2



M’authentifier et accéder à mon espace personnel

- Lorsque je **clique sur le lien d’activation dans le courriel** qui m’a été envoyé suite à la création de mon compte, j’accède de **nouveau à l’écran de connexion** à la plateforme d’agrément. 1

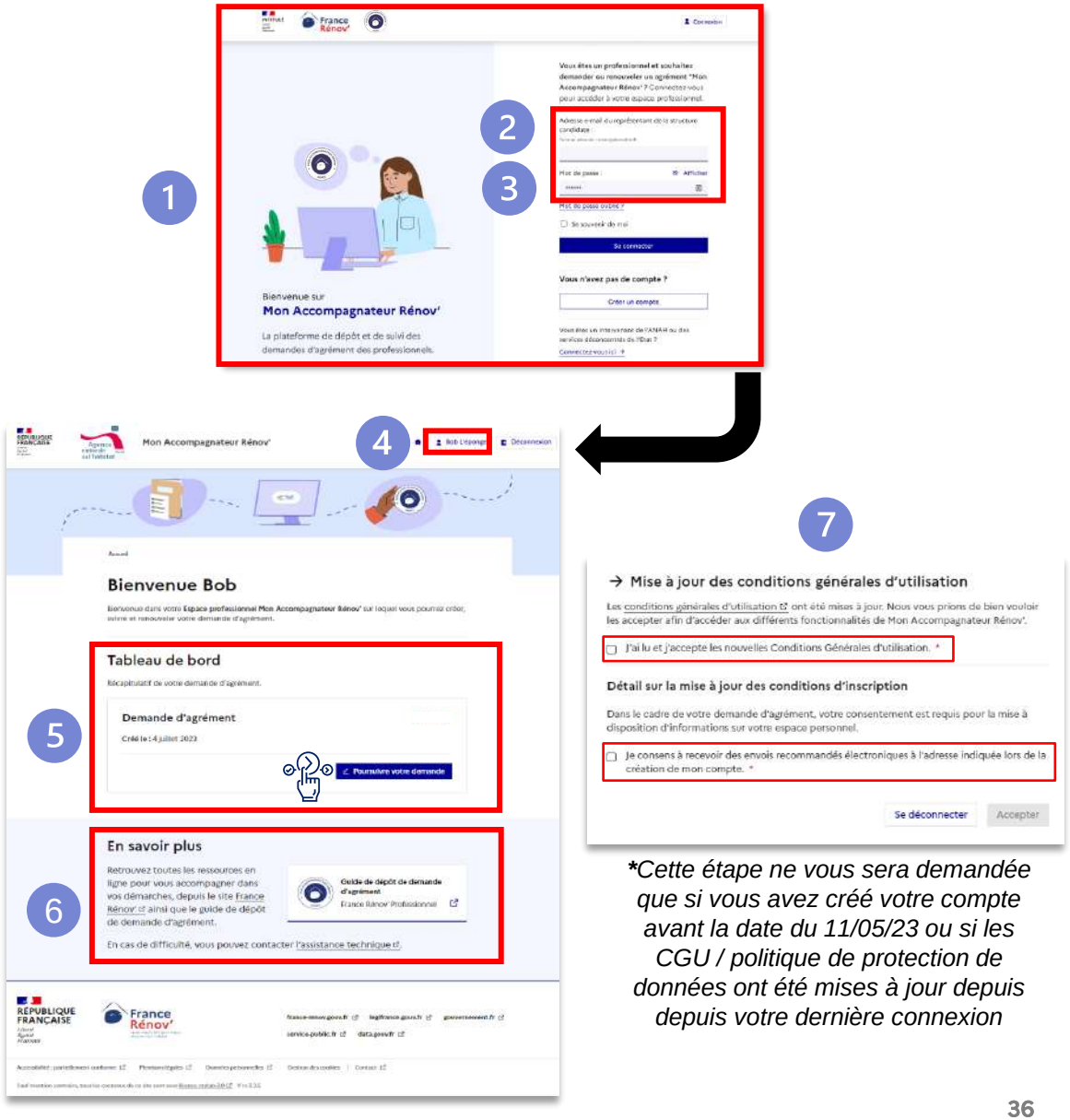
La page de connexion à la plateforme d’agrément sera toujours accessible depuis France Rénov’.

- Je me **connecte à la plateforme d’agrément** en indiquant **l’adresse mail du représentant de ma structure ainsi que le mot de passe du compte.** 2 3

- Une fois authentifié, j’accède à mon espace sur lequel il me sera possible de **:**

  - **Accéder aux informations / détails de mon compte** 4
  - **Déposer ou consulter une demande d’agrément** 5
  - **Consulter le guide d’aide au dépôt de ma demande** 6
  - **Accepter la mise à jour des conditions générales d’utilisation et des conditions d’inscription*** 7

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



Cette étape ne vous sera demandée que si vous avez créé votre compte avant la date du 11/05/23 ou si les CGU / politique de protection de données ont été mises à jour depuis depuis votre dernière connexion

France Rénov'
Le service public pour mieux rénover mon habitat

4. Dépôt d'une demande

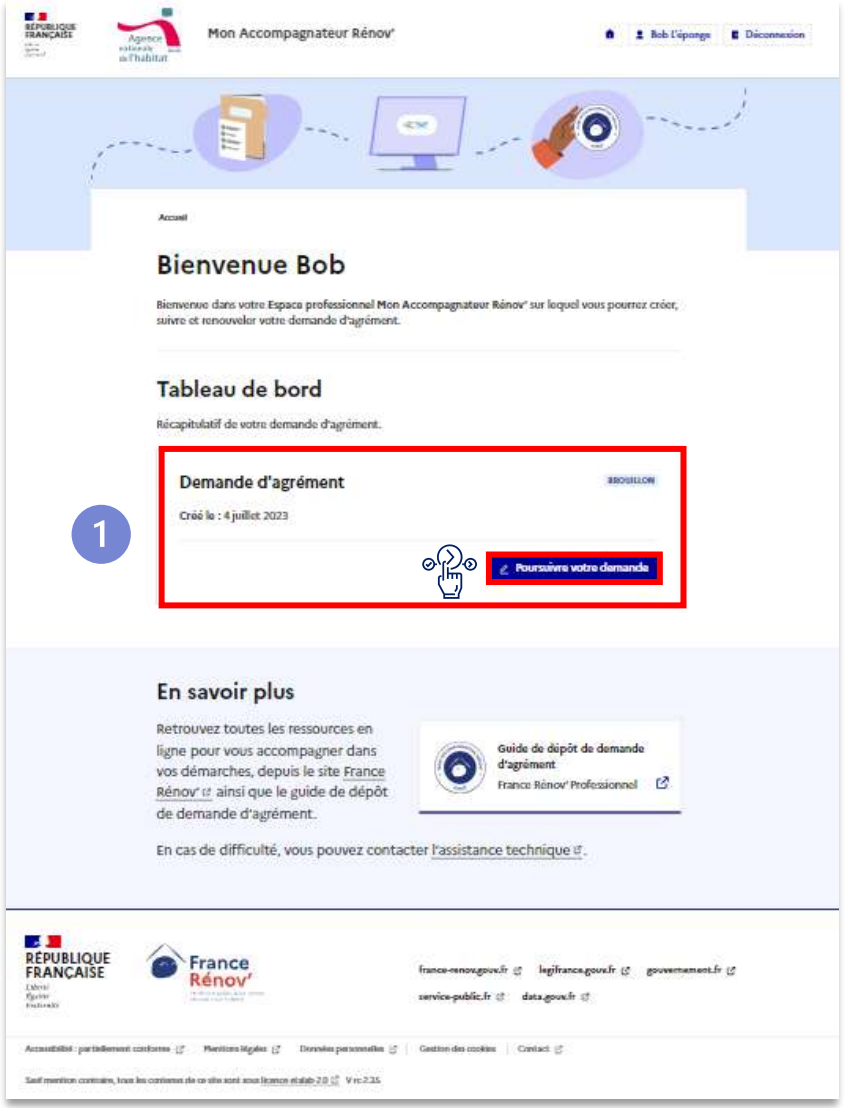
Sauvegarder mon dossier avant son dépôt (mode brouillon)

Tout au long des étapes du dépôt de demande

Lors du remplissage du formulaire de dépôt de demande, **les informations que je saisis ne seront sauvegardées que si je clique sur « Enregistrer et passer à l'étape suivante ».** Il me sera ensuite possible de retourner aux étapes précédentes et de modifier les informations renseignées.

- Après avoir **enregistré ma demande sous format brouillon**, lorsque je reviens sur mon espace personnel, **je retrouve ma demande à finaliser.** 1
- **Je peux voir quelle est sa dernière date de mise à jour.**

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



Remplir et déposer une demande d'agrément

Etape 1 – Saisie des informations de la structure

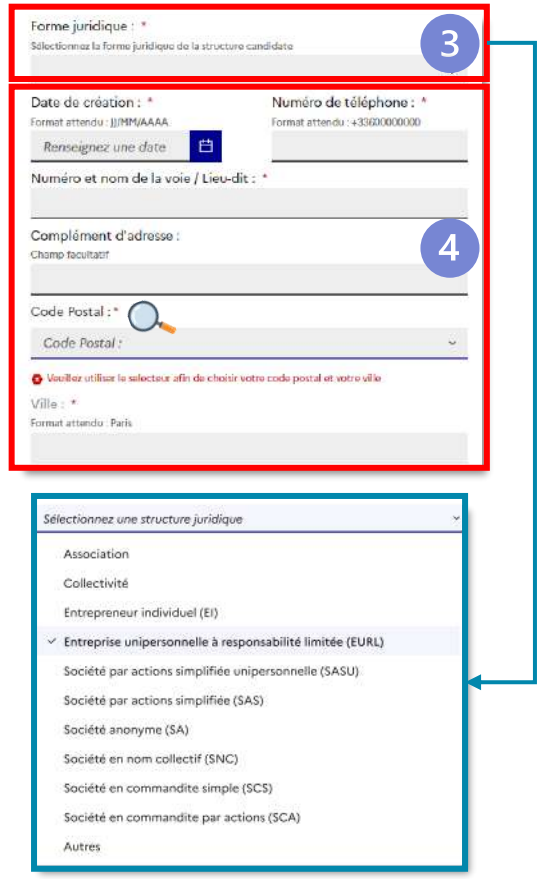
- Lorsque je souhaite déposer une demande, je constate dans le formulaire de dépôt que les informations déjà renseignées lors de la création de mon compte **sont grisées et non modifiables**. (1)
- Je renseigne ensuite **informations du signataire** afin de renseigner le **responsable de mon établissement** dans mon dossier (2)
- Au moment de déclarer la forme juridique de ma structure, j'accède à un **menu déroulant où je peux effectuer un choix**. (3)
- Enfin, je renseigne des informations plus précises sur **le siège social de la structure candidate**. (4)

Veillez à bien renseigner l'adresse du siège social de la structure candidate. Il s'agit de l'adresse qui déterminera le service en charge de l'instruction de votre demande

Lors du remplissage du champ « Code postal », « Ville » se remplira automatiquement et ne sera **pas modifiable**.

Si vous avez sélectionné la qualité « Collectivité territoriale » lors de la création de votre compte, veuillez renseigner la date suivante dans le champ « Date de création » : 01/01/1871

Il est possible de renseigner les mêmes informations (numéro de téléphone et adresse mail) que celles déclarées pour le représentant lors de la création du compte.
NB : Si besoin, les informations renseignées dans ce formulaire serviront à vous contacter



En cas d'erreur sur l'adresse du siège social et/ou la forme juridique, il ne sera pas possible de modifier les informations communiquées. Veuillez donc veiller à leur exactitude. Ces modifications nécessiteront la suppression du dossier.

Remplir et déposer une demande d'agrément

Etape 2 – Saisie des informations de l'activité de la structure

- Je renseigne les ETP (Equivalents Temps Pleins) de ma structure afin de justifier des **capacités de ma structure à opérer en tant qu'Accompagnateur Rénov'**.

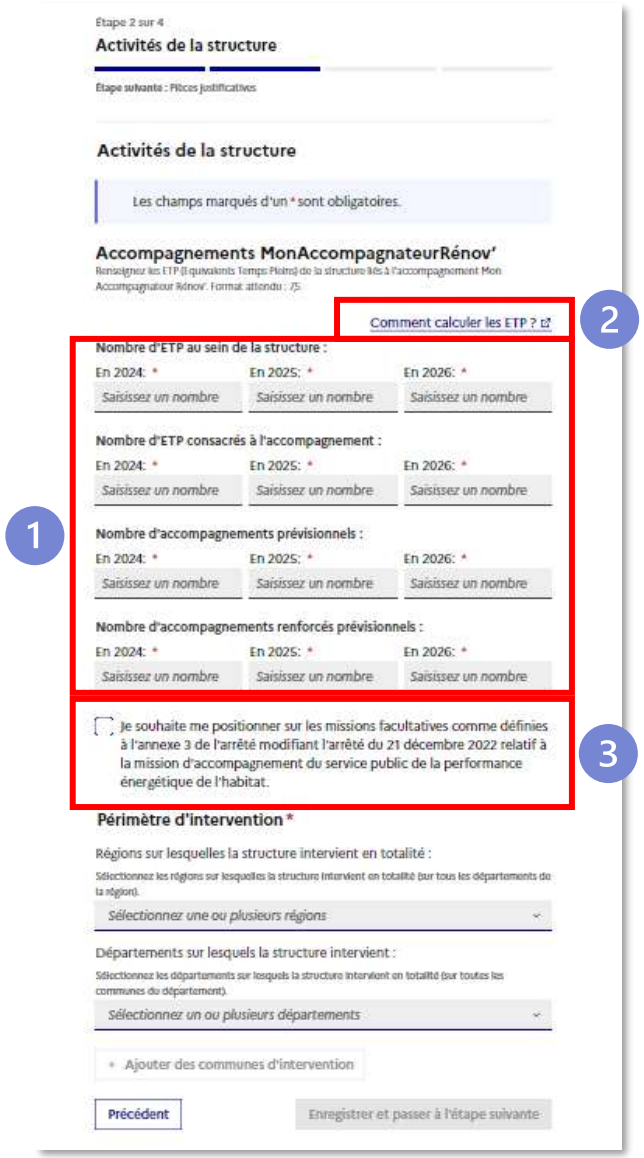
- Les ETP attendus sont les suivants :
  - **Nombre d'ETP total au sein de la structure**
  - **Nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement Mon Accompagnateur Rénov'**
  - **Nombre d'accompagnements prévisionnels**
  - **Nombre d'accompagnements renforcés prévisionnels**

- Je peux trouver plus d'informations sur les ETP en cliquant sur le lien « **Comment calculer les ETP ?** »

- Si je souhaite me **positionner sur les missions facultatives** comme définies à l'annexe 3 de l'arrêté modifiant l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique de l'habitat **je clique sur la coche correspondante**.

Le renseignement des ETP ne sont obligatoires qu'à partir du 1er avril pour les collectivités territoriales et regroupement de collectivités.
Avant cette date il est tout de même possible pour les collectivités territoriales et regroupement de collectivités de renseigner les ETP à titre d'information. Si tel est le cas, il conviendra de remplir tous les champs dédiés aux ETP

Une fois agrée, le nombre d'ETP consacrés à vos l'établissements vous sera également demandé à l'étape de référencement de vos établissements (voir page 50)



Déclarer mon périmètre d'intervention

Etape 2 – Zoom sur la déclaration du périmètre d'intervention

- Je peux sélectionner différents **niveaux d'intervention géographique sur lesquels je souhaite être référencé** en utilisant les 2 menus déroulants :
  - **Menu« Régions »**
  - **Menu « Départements »**

1

- Lors de ma sélection les régions/départements sélectionnés apparaissent sous forme de bulle bleue. Je peux **supprimer les bulles en cliquant sur la croix** ou **décocher la case** pour supprimer un de mes choix

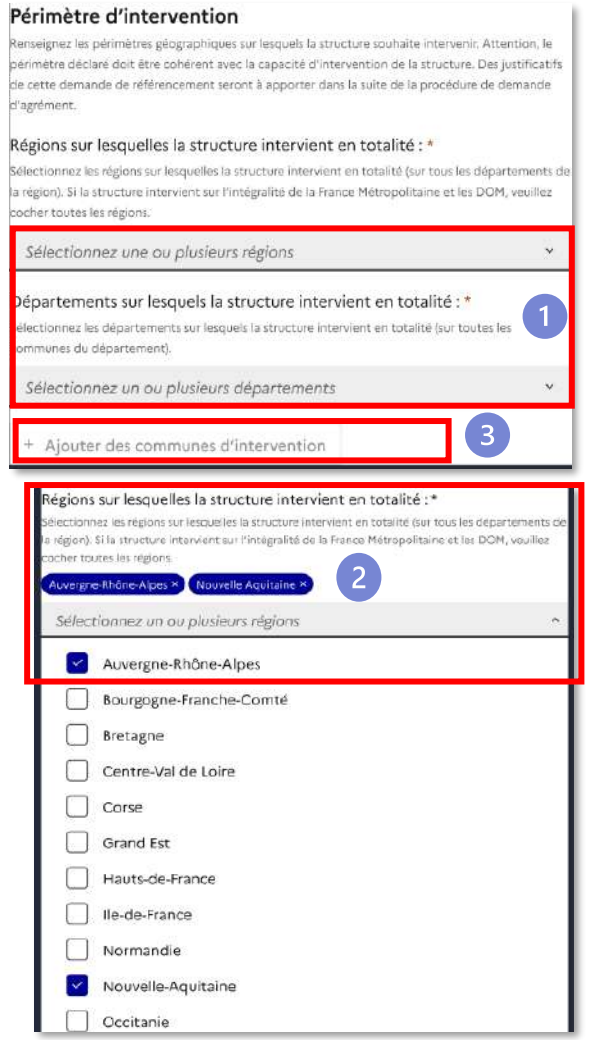
2

- **Si je souhaite intervenir sur toute la France (au niveau national), je sélectionne toutes les régions**

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

3

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



Veuillez noter que la sélection d'une région entraine la sélection des départements appartenant à cette région. A moins que vous souhaitiez intervenir sur tous les départements de la région sélectionnée, nous vous invitons à cocher précisément chaque département d'intervention

Les Comités Régionaux de l'Habitat et de l'Hébergement (CRHH) sont **consultés en fonction du périmètre demandé** pour exprimer leur avis sur l'agrément et le **référencement territorial demandé par la structure candidate**.
Veuillez être le **plus précis possible sur les différents niveaux d'intervention déclarés** ainsi que sur leurs **justifications** afin d'éviter tout **risque d'erreur ou de mauvaise interprétation par les CRHH.**

Veuillez veillez à l'exactitude du périmètre d'intervention demandé.
Si vous souhaitez **modifier la déclaration de votre périmètre d'intervention durant l'instruction** de votre demande, il sera nécessaire de procéder **à l'annulation de votre dossier.**

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

Téléverser les pièces justificatives à une demande

Etape 3 – Téléversement des pièces justificatives

- **Je téléverse les pièces justificatives qui me sont demandées** afin que l'instructeur puisse procéder à l'examen de ma demande.

- Je ne peux déposer **que les pièces justificatives demandées pour la qualité que j'ai préalablement sélectionnée.**

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

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

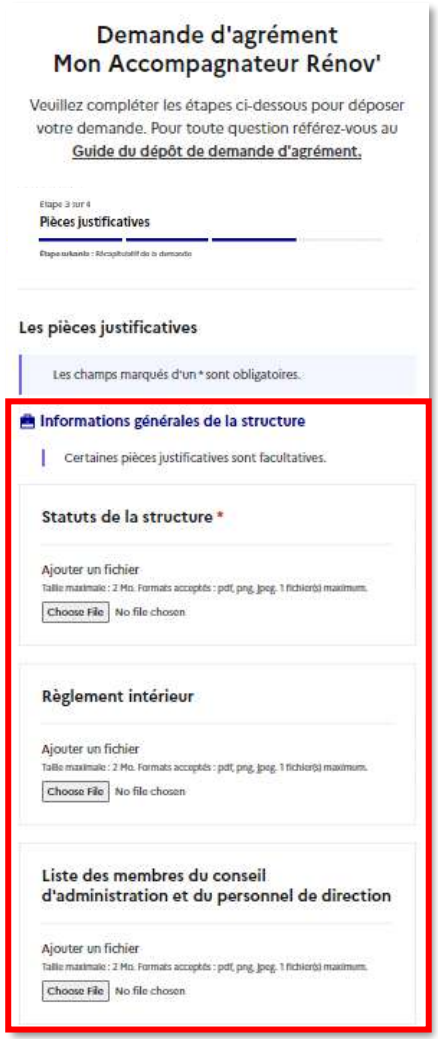
Le dépôt d'une pièce dans le formulaire entraînera automatiquement sa sauvegarde en mode « Brouillon ».

- Je peux **visionner la pièce déposée** et au besoin la **supprimer** dans la section qui lui est réservée.

En fonction des champs, un maximum de 5 pièces justificatives respectant les formats, pdf, jpeg, png, ainsi qu'une taille maximale de 10 Mo, pourront être téléversées.

Pour faciliter le renseignement et l'instruction de votre demande, certaines pièces justificatives existent dans un format standardisé. Les modèles de pièces justificatives standardisées sont disponibles sur la page « Devenir Mon Accompagnateur Rénov' » du site France Rénov'.

1ère partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)



2ème partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)

En cas de doute, je peux consulter le détail des pièces justificatives que je dois fournir en fonction de ma qualité aux pages 20-21 et 22

Récapitulatif et dépôt de la demande d'agrément

Etape 4 – Récapitulatif de la demande et confirmation de dépôt

- **Avant de valider mon dossier, je vérifie l'exactitude des informations saisies** grâce au récapitulatif de ma demande.
- Les ETP sont renseignés sous la forme d'un tableau
- Je peux également **télécharger les pièces déposées** en cliquant dessus.

Cet écran permet de consulter de façon synthétique les différentes informations renseignées lors de l'élaboration de ma demande.

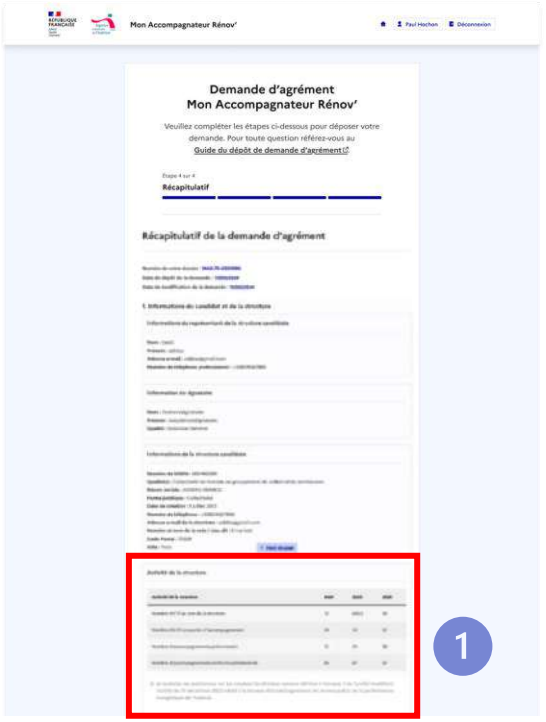
NB : Si je souhaite modifier certaines informations, je dois retourner dans la partie du formulaire concerné.

Après avoir vérifié les informations saisies, je peux cliquer sur **« Déposer le dossier »** afin de finaliser ma demande. Je reçois alors un courriel de confirmation de dépôt précisant les voies et délais de recours.

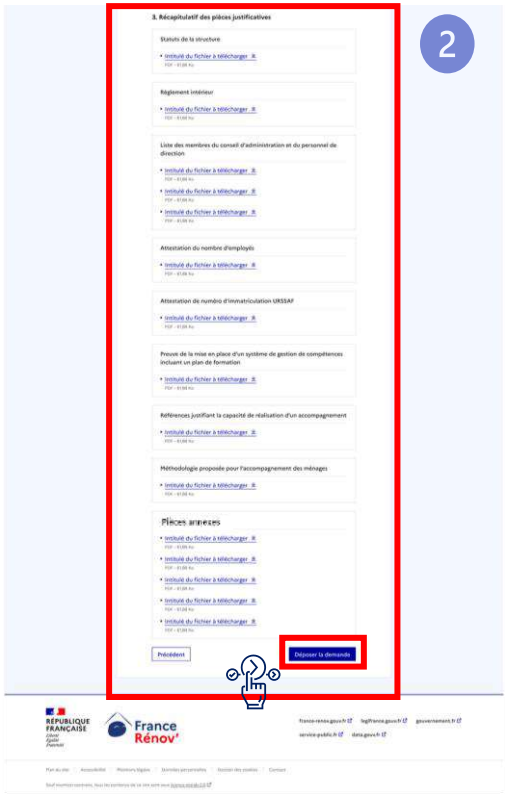
Un dossier complet sera plus aisément traité dans les meilleurs délais. Assurez-vous donc de sa complétude avant envoi.

- **Une fois mon dossier déposé, je reçois un courriel m'informant que ma demande est en cours de traitement**. Depuis l'écran de confirmation de dépôt, je peux :
  - Consulter le récapitulatif de ma demande
  - Revenir à mon espace personnel.

1ère partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)



2ème partie de la page
(l'écran ci-dessous est utilisé à titre indicatif)



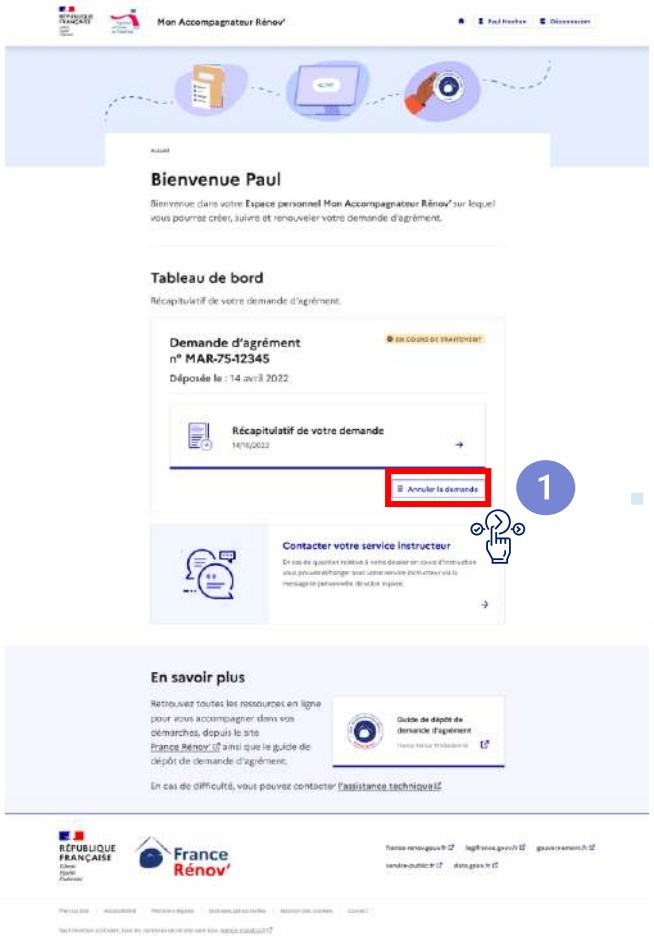
France Rénov'
Le service public pour mieux rénover mon habitat

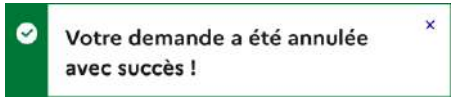
5. Suivi d'une demande

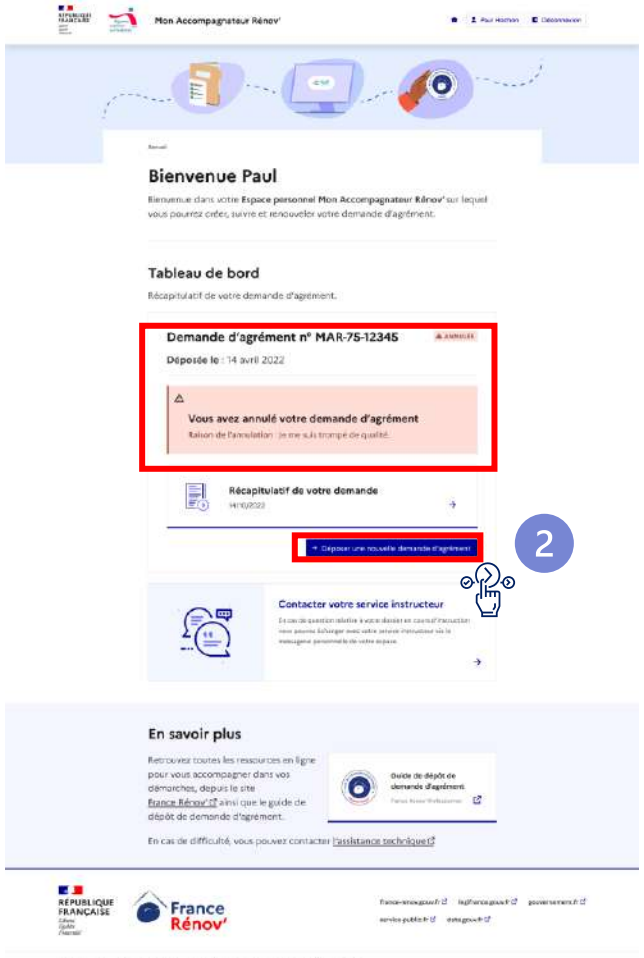
Annuler un dossier en cours

Etapes à suivre

- Depuis la page d'accueil de mon espace candidat, je clique sur le bouton « Annuler un dossier » et suis les étapes 1
- Une fois le dossier annulé, je peux alors redéposer une nouvelle demande d'agrément 2







Si vous souhaitez **modifier la déclaration de votre périmètre d'intervention durant l'instruction** de votre demande, il sera nécessaire de procéder **à l'annulation de votre dossier puis redéposer un dossier avec un nouveau périmètre d'intervention.**

Paramétrage des notifications

- Lorsque je clique sur le bouton me permettant d'accéder aux paramètres de mon compte, l'écran ci-contre s'affiche.

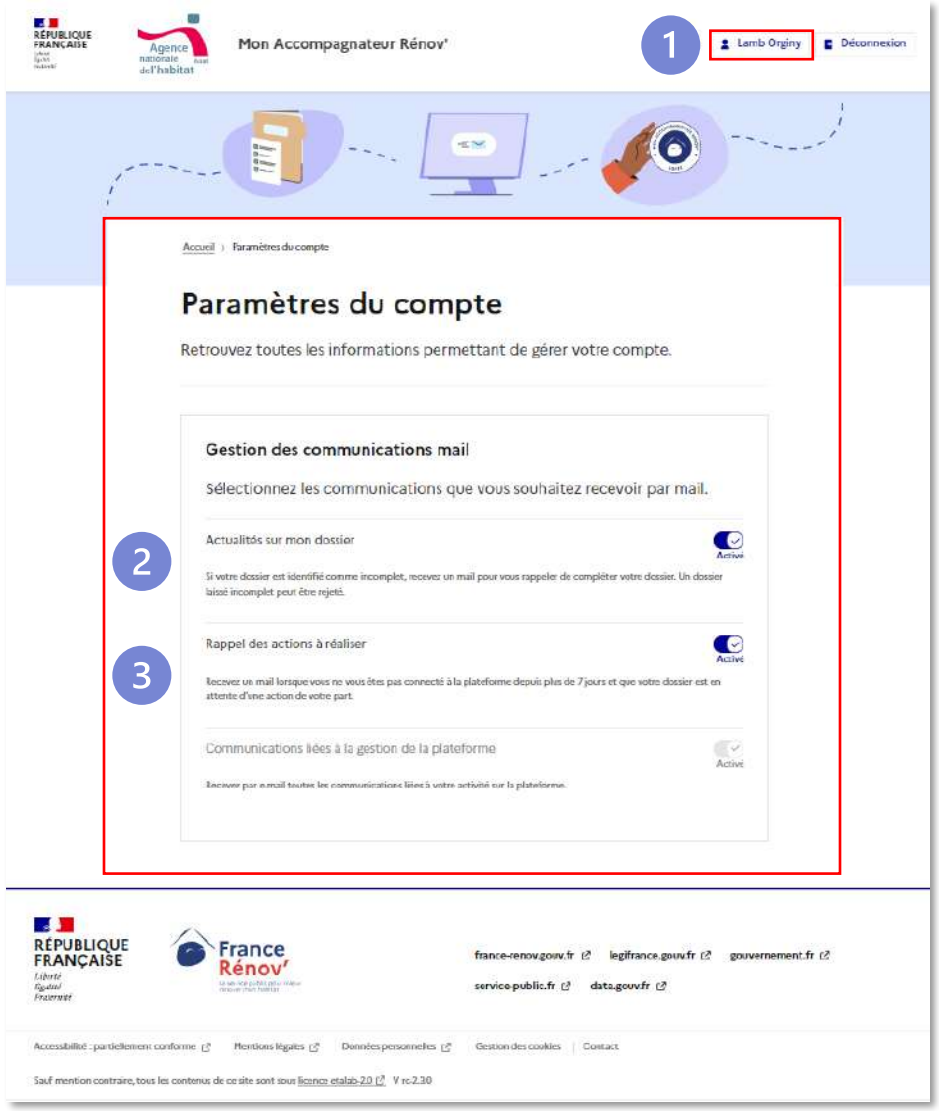
- Je peux alors **gérer les notifications que je souhaite mettre en place** sur mon compte afin de recevoir des courriels de rappel

- Je peux être **notifié des actualités sur mon dossier** et **visualiser les nouvelles actions que je dois effectuer sur ce dernier**. (complétude, prise de connaissance de la décision rendue sur ma demande d'agrément,…)

- **Je peux être notifié si je ne me suis pas connecté à la plateforme depuis 7 jours** et que certaines actions « urgentes » requièrent mon attention dans les plus brefs délais.

- Je peux choisir à tout moment de **désactiver ou de réactiver** les notifications qui me seront envoyées par courriel.

En l'absence d'actualités ou **d'actions à réaliser** sur des dossiers en lien avec le compte, **aucune notification ne sera envoyée.**



Compléter mon dossier sur demande des instructeurs

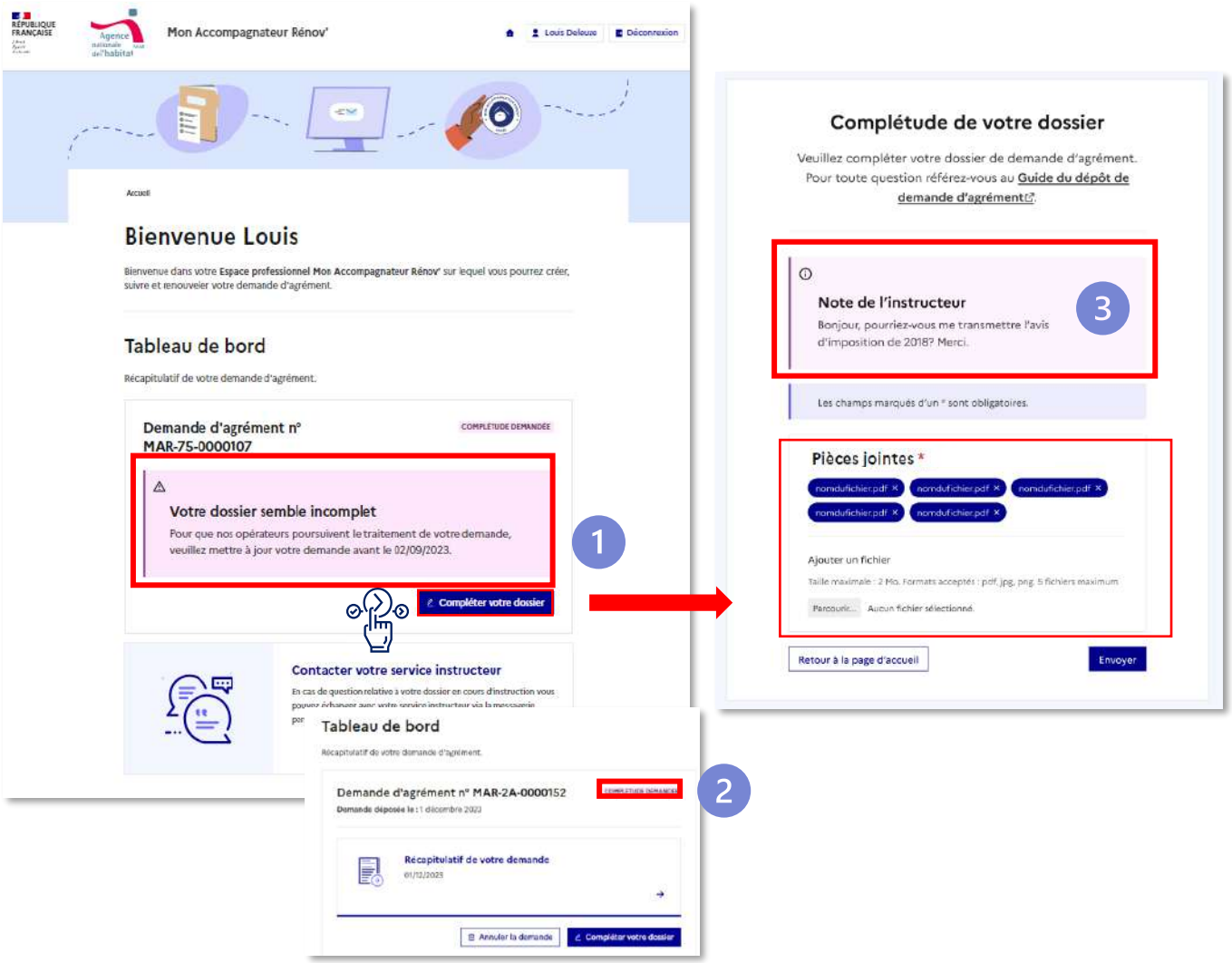
Si votre dossier est incomplet, ou comporte une pièce non conforme, l'instructeur vous transmet une demande de complétude :

- Dès la réception de votre demande, l'instructeur peut, tout au long de l'instruction, vous demander toutes pièces additionnelles jugées nécessaires.
- Cette pièce additionnelle peut être demandée pour compléter un dossier incomplet (1) ou pour une meilleure instruction du dossier (2)
- Afin de vous prévenir, un courriel est automatiquement adressé à l'adresse email du référent de la structure, renseignée lors de la création de compte.

Afin de consulter le détail des éléments manquants, cliquez sur **« compléter votre dossier »**

Vous disposez d'un **délai d'un mois pour mettre à jour votre dossier à compter de la notification**. Au-delà, le dossier est automatiquement renvoyé à l'instructeur qui aura la possibilité de rejeter votre demande ou vous renvoyer une demande de complétude.

Assurez-vous d'avoir pris en compte **l'ensemble des remarques de l'instructeur** (voir « note de l'instructeur » ci-contre (3)) **avant de valider la mise à jour de votre dossier.**



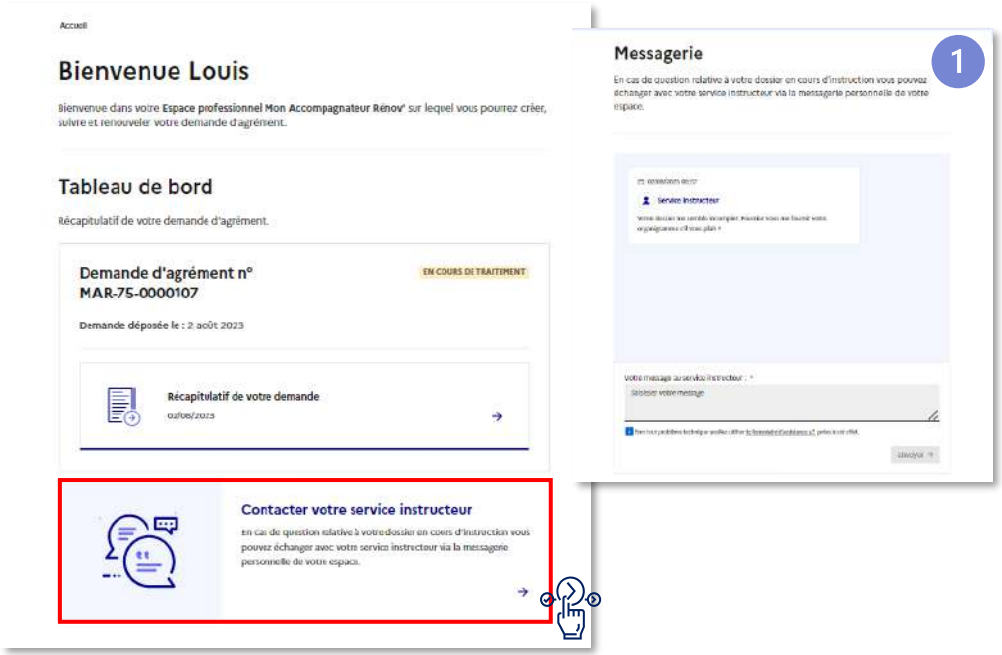
Une fois votre dossier mis à jour, vous pouvez consulter le **récapitulatif de votre demande** et **retourner vers votre espace personnel**

L’espace messagerie

- Sur votre espace personnel, vous pouvez **échanger avec votre service instructeur.**

L’espace messagerie n’est accessible qu’après avoir déposé votre demande.

- Lorsque vous cliquez sur l’onglet **« Contacter votre service instructeur »**, l’écran ci-contre s’affiche. 1



Les messages sont visibles de tous les intervenants travaillant sur votre dossier.

- Une fois la demande clôturée, la messagerie n’est plus accessible. 2
- L’historique des messages est cependant conservé. 3

La messagerie n’est pas destinée à la résolution des problèmes d’ordre technique. Le cas échéant référez-vous au formulaire d’assistance.

Récupérer l’attestation d’agrément ou de rejet

Une fois votre dossier instruit et la décision rendue, un courriel vous est automatiquement adressé afin de vous avertir. La décision rendue par l’instructeur est accessible sur votre espace personnel.

Etapes préalable avant d’accéder à la décision :

Accuser réception de la décision d’instruction en cliquant sur « consulter la décision » (sous un délai de 15 jours).

Après avoir accusé réception depuis mon espace personnel, je peux télécharger mon attestation d’octroi ou de rejet d’agrément

1 Agrément validé

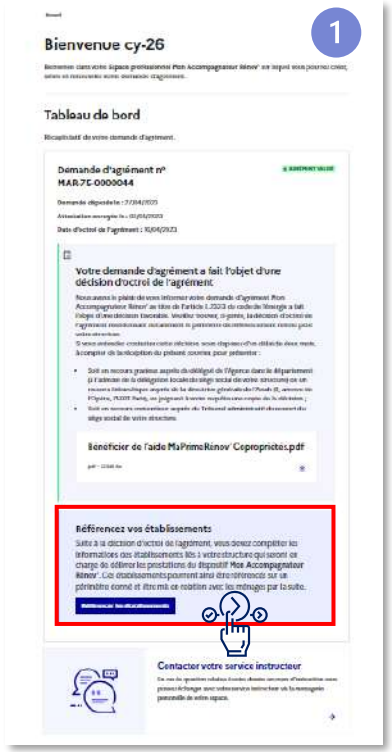
2 Agrément refusé

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d’un délai de deux mois, à compter de sa réception, pour présenter :

- **Soit un recours gracieux** auprès du délégué de l’Agence dans la région ou le département (à l’adresse de la délégation locale) **ou un recours hiérarchique** auprès de la directrice générale de l’Anah (8, avenue de l’Opéra, 75001 Paris), en joignant à votre requête une copie de la décision ;
- **Soit un recours contentieux** auprès du Tribunal administratif du ressort du siège social de la structure candidate.

Référencement des établissements territoriaux

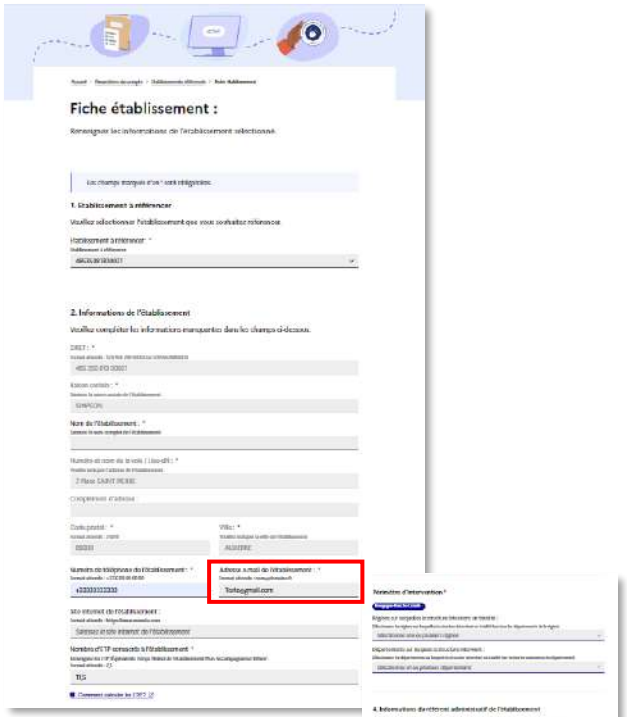
- Une fois votre dossier instruit et votre agrément validé, l'écran ci-dessous s'affiche sur votre espace personnel.
- Vous disposez alors de la possibilité de référencer les établissements associés à votre numéro de SIREN – La liste de vos établissements est présente sur la liste déroulante
- Tant qu'un établissement n'est pas référencé, l'étiquette « *En attente de référencement* » sera visible

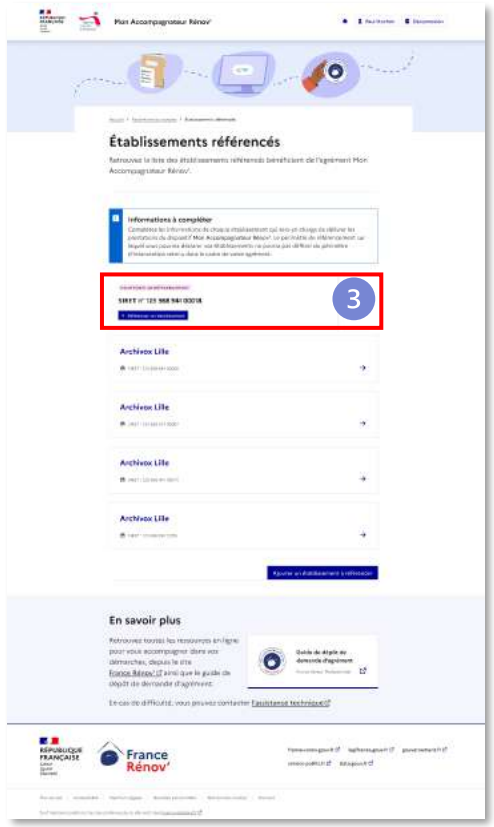


1

2

3





Veuillez renseigner une **adresse mail générique** car c'est cette adresse mail qui servira à 1) mettre l'établissement en contact avec le ménage et 2) accéder en tant que MAR' à la plateforme de suivi des dossiers des ménages

Les établissements référencés apparaitront dans le référentiel de l'Anah. Il permet aux ménages de choisir leur accompagnateur.
Dans un souci de visibilité, il est donc primordial que vous référenciez vos établissements de manière exhaustive.

Vous pouvez référencer des établissements uniquement sur le périmètre géographique retenu lors de la demande d'agrément.

Si les informations de votre entreprise sont en diffusion partielle, veillez à bien compléter tous les champs vides obligatoires signalisés par un astérisque rouge.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

France Rénov'
Le service public pour mieux rénover mon habitat

ANNEXES

Ce document a été réalisé dans un but informatif et ne revêt aucune valeur juridique

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

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

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

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

Acteurs	1) Ne pas être en mesure d'exécuter directement un ouvrage	2) Être tenu au respect d'une stricte neutralité vis-à-vis des travaux, équipements, scénarios et entreprises proposés	Autorisé à recevoir l'agrément
Entreprise d'exécution d'ouvrage qui réalise des travaux sur le chantier accompagné	⊗	⊗	⊗
Entreprise d'exécution d'ouvrage qui ne réalise pas de travaux sur le chantier accompagné	⊗	⊗	⊗
Structure qui propose aux ménages des contrats d'exécution de travaux, et a recours à la sous-traitance pour exécuter ces travaux *(obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, société de tiers-financement…)*	✓ Exécution d'ouvrage indirecte	⊗	⊗
Structure qui ne propose pas de contrat de travaux aux ménages mais possède des partenariats avec des sociétés de travaux, ou avec des fournisseurs de matériaux, d'équipements ou d'énergie *(obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, société de tiers-financement, installateur partenaire d'une marque …) avec un intéressement financier (type apporteur d'affaire)*	✓ Pas d'exécution d'ouvrage	⊗	⊗

✓ **Compatibilité avec les critères d'indépendance**

⊗ **Incompatibilité avec les critères d'indépendance**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

France Rénov'

Le service public pour mieux rénover mon habitat

Agence nationale de l'habitat Anah

France Rénov'
Le service public pour mieux rénover mon habitat

Ce document a été réalisé dans un but informatif et ne revêt aucune valeur juridique