



PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHONE-ALPES

Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
Service Prévention des risques industriels,
climat, air, énergie

Lyon, le 20/03/2018

Programme « Territoires à Énergie Positive pour la Croissance Verte » Constitution des dossiers (pièces à fournir) et modalités de versement

Les lauréats et bénéficiaires de l'appel à projet « Territoires à Énergie Positive pour la Croissance Verte » (TEPCV) ont contractualisé par convention avec l'État un soutien financier pour la réalisation de leurs actions.

La gestion financière est assurée par la Caisse des dépôts et consignations. Les demandes de versement sont instruites par les services de l'État et les ordres de payer délivrés par le préfet de région.

En complément des dispositions des conventions, cette **note précise les éléments attendus pour procéder aux versements de la subvention.**

Les territoires lauréats ont un rôle de coordinateur de la convention vis-à-vis de l'ensemble des bénéficiaires. À ce titre, la DREAL souhaite que l'ensemble des dossiers des bénéficiaires lui soit transmis par le coordinateur du territoire lauréat. En tout état de cause, il sera associé aux échanges inhérents à l'instruction du dossier.

Les documents sont à transmettre **en original par voie postale**. Par ailleurs, une **copie scannée** (format PDF) est à transmettre **par voie électronique, y compris les annexes** sous forme de **tableau électronique modifiable** Open Office (ODS), ou à défaut tableur Microsoft Excel (XLS/XLSX).

Le respect des modèles joints en annexe est demandé pour permettre une instruction dans les meilleurs délais. Toute question ou précision peut être sollicitée par courriel.

Les courriers sont à libellés à M. le préfet de région et envoyés à :

Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes
Service Prévention des risques industriels, climat, air, énergie
Pôle Climat, air, énergie – Programme TEPCV
5, place Jules Ferry
69453 LYON CEDEX 06

Les correspondances électroniques sont à adresser à :

tepcv.dreal-ara@developpement-durable.gouv.fr

Listes des pièces à fournir pour les demandes de versements (acompte et solde)

1- Relevé d'identité bancaire à jour édité par l'établissement bancaire comprenant le RIB automatisé (code banque, code guichet, numéro de compte, clé RIB), ainsi que l'identification internationale (IBAN et BIC) certifié par le comptable public¹, comprenant le libellé suivant : « Je soussigné, [nom & prénom], comptable public de [nom du bénéficiaire de la convention] certifie que le RIB ci-dessus correspond aux coordonnées bancaires du compte de cette collectivité. [signature, date et cachet] »

2- Justificatif de commencement d'exécution pour chaque action² (avec mention des dates), signé par le bénéficiaire. *Pour plus de détail, voir en page 3, paragraphe « 2. Dépenses éligibles ».*

3- Justificatifs relatifs aux dépenses :

- un **état récapitulatif des dépenses pour chaque action³** établi selon le modèle en annexe signé par le bénéficiaire (ordonnateur) et certifié par le comptable public⁴.

Ce document atteste que les dépenses présentées sont réelles et acquittées, ont été imputées à l'opération aidée, et que les postes sont conformes à l'assiette éligible définie dans les fiches-actions de la convention⁵.

- **Cet état récapitulatif est complété d'une copie des factures⁶**, qui doivent mentionner :
 - Nom et adresse de l'acheteur et du fournisseur. La facture ne doit pas être adressée à un tiers mais libellée au nom du bénéficiaire⁷ de la subvention
 - Date de la fourniture du bien ou du service
 - Nature de la dépense : conforme à la convention et à la réalité physique de l'opération réalisée
 - Prix unitaire et quantité vendue

4- Compte-rendu de réalisation des actions :

- pour les versements intermédiaires : Attestation descriptive d'**avancement physique des actions** signée par le bénéficiaire⁸.
- pour les versements de solde : **Rapport d'exécution technique et financier pour chaque action⁹** selon le modèle en annexe daté et signé par le bénéficiaire¹⁰, accompagné de photographies explicatives attestant la réalité et la complétude de réalisation de l'action.

5- Documents spécifiques (détaillés en annexe) à joindre au rapport d'exécution pour les actions suivantes :

- Construction de bâtiments neufs
- Rénovation de bâtiments publics
- Rénovation de bâtiments privés

6- Modification du plan de financement d'une action¹¹

Dans le cas où le plan de financement d'une action diffère de celui mentionné dans la fiche-action (ex. nouvelle répartition des co-financements, etc), joindre un plan actualisé selon le modèle en annexe.

7- Copie de l'arrêté préfectoral de la création du nouvel EPCI et nouveau numéro SIREN en cas de fusion

1 À défaut, le commissaire aux comptes ou un expert comptable

2 ou sous-action

3 ou sous-action

4 À défaut, le commissaire aux comptes ou un expert comptable

5 Une liste des mandats de paiement établie par l'ordonnateur du bénéficiaire n'est pas suffisante car elle n'a pas pour objet d'attester que les dépenses ont été réalisées conformément aux actions définies dans la convention.

6 Pour les actions type fonds d'aides aux bailleurs sociaux, aux particuliers ou aux entreprises, la copie des factures n'est pas nécessaire, la collectivité engageant sa responsabilité en tant que gestionnaire du fonds.

7 Ou du maître d'ouvrage dans le cas de fonds de concours intercommunaux.

8 idem

9 ou sous-action

10 idem

11 ou sous-action

1. Principes généraux

Les **versements** (avance, acompte et solde) **sont exécutés par bénéficiaire et par convention¹² pour l'ensemble des actions le concernant**. La subvention est donc versée en 3 échéances au plus pour chaque bénéficiaire-convention :

- l'**avance** est calculée par application d'un taux défini par la convention, sur l'ensemble des actions du bénéficiaire ;
- le **solde** est versé après achèvement de l'intégralité des actions du bénéficiaire prévues à la convention.

Il est possible de solliciter un **versement intermédiaire**, dénommé également **acompte**. Ce versement sera versé à hauteur des factures acquittées, dans la limite de 80 % du montant prévisionnel de la subvention des actions concernées par ces factures. Chaque bénéficiaire bénéficie d'**un seul versement intermédiaire par convention** pouvant porter sur l'ensemble du plan d'actions ou sur une seule action ayant bien avancée.

La subvention n'est pas forfaitaire. Lors du versement du solde, la liquidation de la subvention s'effectue par application au montant de la dépense réelle subventionnable de chaque action (plafonné au montant prévisionnel de la dépense subventionnable) du taux de subvention résultant du rapport de la dépense prévisionnelle subventionnable et du montant prévisionnelle de la subvention.

Pour garantir le respect des obligations en matière de financement minimum par le maître d'ouvrage¹³, le versement du solde sera exécuté après versement de l'ensemble des fonds apportés par les autres cofinanceurs¹⁴.

2. Dépenses éligibles

Les **dépenses** sont **éligibles** pour les actions ayant démarré (critère cumulatif) :

- **postérieurement à la date de la signature de la convention¹⁵** ;
- **et au plus tard à une date fixée dans la convention** (31/12/2017 ou 31/12/2018).

Le **commencement d'exécution** est réputé constitué par le **premier acte juridique** passé pour la réalisation du projet¹⁶ créant une obligation juridique entre le bénéficiaire de la subvention et le premier prestataire.

Par ailleurs, les dépenses sont éligibles pendant un **délai de 3 ans** à compter de la signature de la convention.

Le bénéficiaire a donc jusqu'à cette date pour présenter sa demande de versement de solde (date du cachet de la poste faisant foi). Toutefois, il faut que le dossier de demande de paiement du solde soit complet pour être instruit. Il est donc **conseillé aux bénéficiaires de présenter leur demande bien avant la date d'expiration de la convention** pour leur permettre de compléter leur dossier, en cas de besoin.

Lorsqu'un bénéficiaire demande le versement du solde de son plan d'actions, et que l'une des actions est réalisée partiellement, le montant de la **subvention est recalculé en le réduisant de manière proportionnelle au taux de non-réalisation de cette action**. Il en est de même en cas d'**atteinte partielle des objectifs ou indicateurs** fixés de gain environnemental, y compris énergétique, précisés dans les

12 Les avenants relatifs au plan d'actions complémentaires sont traités comme des conventions distinctes des conventions relatives aux plans d'actions initiaux

13 L'article L1111-10 du CGCT fixe la participation des maîtres d'ouvrage publics au taux minimum de 20 %. Par ailleurs, le décret n°99-1060 fixe le taux maximum de cumul des aides publiques à 80 %. Cette disposition importe en particulier pour les bénéficiaires qui ne sont pas des collectivités territoriales (syndicat mixte, syndicat d'énergie, etc).

14 Hormis pour les actions cofinancées par des fonds européens. Par ailleurs, si le bénéficiaire a sollicité une subvention d'un autre programme et ne dispose toujours pas d'une décision du financeur, le bénéficiaire précisera le montant sollicité et les coordonnées de ce financeur en annexe du plan de financement actualisé.

15 Sauf autorisation ministérielle expresse pour un démarrage anticipé

16 Ex. : contrat de travaux, bon de commande, acceptation de devis, ordre de service, acte d'engagement, etc.
Pour les fonds de concours intercommunaux et les fonds d'aides aux particuliers, aux entreprises ou aux bailleurs sociaux, le commencement d'exécution correspond à la mise en place du fonds d'aides (date d'inscription budgétaire ou à la date de communication au public du règlement attributif des aides). Pour les fonds mis en place antérieurement au cofinancement par le programme TEPCV, il est demandé une délibération spécifique au démarrage de la partie du fonds d'aides financée par TEPCV.

fiches-actions (ex. rénovation de bâtiment public). Dans ces cas, le bénéficiaire doit joindre à son dossier une attestation actant la réalisation partielle de l'action.

3. Communication : valorisation du programme TEPCV

Les conventions engagent les bénéficiaires à apposer le logo du programme TEPCV sur tout document, réalisation ou panneau de chantier portant sur les actions financées. Le guide de communication est disponible sur internet à l'adresse : <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/territoires-energie-positive-croissance-verte> ou sur le site dédié <http://www.tepcv.developpement-durable.gouv.fr> (rubrique : Communication > Kit de communication > Kit de communication - fichiers et guide de bonnes pratiques).

En particulier, les bénéficiaires - maîtres d'ouvrage¹⁷ devront s'assurer de la lisibilité et de la pérennité de cette communication vis-à-vis des usagers durant la période d'usage de l'immobilisation concernée (bâtiment, équipements, études, etc). Le non-respect de cette obligation de communication constitue un motif de non-versement de la subvention.

4. Dispositifs spécifiques

Pour certaines actions, la collectivité bénéficiaire de la subvention TEPCV va opérer une redistribution du financement à des tiers. Il s'agit des dispositifs listés ci-après. Compte tenu de leur spécificité, les éléments à produire pour le versement de la subvention sont mentionnés explicitement en annexe.

- **Fonds de concours intercommunaux**
- **Fonds d'aides pour la rénovation énergétique du parc des bailleurs sociaux**
- **Fonds d'aides pour la rénovation énergétique des logements privés**
- **Fonds d'aides pour les entreprises**

Pour les actions type fonds de concours intercommunaux ou fonds d'aides aux bailleurs sociaux, aux particuliers ou aux entreprises, un état récapitulatif spécifique est prévu en annexe (voir page 6 et suivantes).

Pour les actions type fonds de concours intercommunaux ou fonds d'aides aux particuliers, aux entreprises ou aux bailleurs sociaux, un rapport d'exécution spécifique est prévu en annexe.

***DREAL Auvergne – Rhône – Alpes
Le directeur régional adjoint***

SIGNÉ

Yannick Mathieu

17 Pour les actions type fonds de concours intercommunaux et les fonds d'aides aux bailleurs sociaux, cette obligation s'impose au gestionnaire du fonds de concours ainsi qu'à chaque maître d'ouvrage bénéficiaire.
Pour les actions type fonds d'aides aux particuliers ou aux entreprises, cette obligation ne s'impose qu'au gestionnaire du fonds d'aides.

ANNEXES – MODÈLES DES DOCUMENTS À FOURNIR

Sommaire :

- **Modèle - État récapitulatif des dépenses** (hors fonds de concours intercommunal ou Fonds d'aides aux particuliers, bailleurs sociaux ou entreprises)
- **Modèle - Rapport d'exécution technique et financier** (hors fonds de concours intercommunautaire ou Fonds d'aides aux particuliers, bailleurs sociaux ou entreprises)

- **Modèle - État récapitulatif des dépenses pour les fonds de concours intercommunaux**
- **Modèle - Rapport d'exécution technique et financier pour les fonds de concours intercommunaux**

- **Modèle - État récapitulatif des dépenses pour les Fonds d'aides aux bailleurs sociaux**
- **Modèle - État récapitulatif des dépenses pour les Fonds d'aides aux particuliers ou aux entreprises**
- **Modèle type - Rapport d'exécution technique et financier pour les fonds d'aides aux particuliers, bailleurs sociaux ou entreprises**

- **Annexes spécifiques à joindre au rapport d'exécution**

- **Modèle - Plan de financement actualisé** (si différent de celui mentionné dans la fiche-action)

***NB.** : Les annexes sont disponibles en version modifiable.*

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES

(hors fonds de concours intercommunal ou fonds d'aides aux particuliers, bailleurs sociaux ou entreprises)

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée le [date]

Intitulé de l'action : [intitulé]

Bénéficiaire – maître d'ouvrage de l'action : [nom]

Postes de dépenses	Date de la commande	Date de la facture	N° facture	Emetteur (fournisseur)	Objet détaillé de la facture	Montant de la facture HT	Date de paiement	Montant éligible au titre de la fiche-action conventionnée HT
Poste 1 : [préciser]								
						Ss-total Poste 1		
Poste 2 : [préciser]								
						Ss-total Poste 2		
					Total			

Factures certifiées payées par :
Fait à [lieu] Le [date]

Signature
[nom, qualité, signature et cachet du
comptable public]

Commentaires, en cas de problème sur une facture (ex.
si montant payé différent) : à joindre en annexe

Je soussigné, [nom du signataire], certifie que les dépenses ci-dessus servent directement les objectifs de l'action tel que définie dans la convention et qu'elles respectent les conditions d'éligibilité des dépenses conformément à la convention visée ci-dessus et aux règles en vigueur.

Fait à [lieu] Le [date]

Signature
[nom, qualité, signature et cachet de l'ordonnateur]

RAPPORT D'EXÉCUTION TECHNIQUE ET FINANCIER

(hors fonds de concours intercommunautaire ou fonds d'aides aux particuliers, bailleurs sociaux ou entreprises)

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée le [date]

Intitulé de l'action : [intitulé]

Bénéficiaire – maître d'ouvrage de l'action : [nom]

Contact technique :

Nom : [nom]

Prénom : [prénom]

Fonction : [fonction]

Courriel : [courriel]

Téléphone : [téléphone]

Localisation de l'action

[Préciser les lieux de réalisation de l'action, notamment les adresses des bâtiments ou logements concernés par des travaux de rénovation.]

Calendrier de réalisation

Dates clé :

- Date de début d'exécution : [date]
- Acte générateur du commencement d'exécution : [préciser]
- Échéance de fin de l'action prévue par la convention : [date]
- Date réelle de fin de l'action : [date]
- Acte générateur de la fin de l'action : [préciser]

Description détaillée du phasage de l'action :

[préciser]

Commentaires sur la réalisation de l'action :

1. Indicateurs et impacts de l'action

[Préciser :

- les indicateurs mentionnés dans la fiche-action
- les caractéristiques et performances (mesurées ou évaluées) énergétiques (y/c thermiques) et environnementales des investissements,
- les bilans de consommation (mesurées ou estimées) avant et après mise en place de l'action (notamment pour les rénovations de bâtiments ou logements), et les réductions de consommations énergétiques et d'émissions de GES afférentes à ces bilans]

2. Points positifs de l'action et bonnes pratiques à promouvoir

[préciser]

3. Difficultés rencontrées

[préciser]

4. Descriptif détaillé de l'action

[préciser notamment les éventuels ajustements par rapport au descriptif initial de la fiche-action]

Rapport photographique

[joindre en annexe les photographies attestant la réalité de l'achèvement de l'action et la mise en place par le bénéficiaire d'une signalisation permanente et visible du cofinancement du programme TEPCV. La taille du logo devra être a minima proportionnelle à la part du financement issu du programme TEPCV dans le plan de financement global de l'action. Le non-respect de cette obligation de communication constitue un motif de non-versement de la subvention]

Annexes spécifiques

[À fournir pour les actions suivantes :

- Construction de bâtiments neufs publics
- Rénovation de bâtiments publics]

Plan de financement

[Le plan de financement est conforme à celui présenté dans la fiche-action et les encaissements afférents (hors subvention État du programme TEPCV) ont été perçus à hauteur du montant indiqué dans la fiche-action.

ou Le plan de financement actualisé est joint en annexe.]

Je soussigné, [Nom du signataire], certifie que les informations ci-dessus sont exactes.

Fait à [lieu]

Le [date]

Signature

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES POUR LES FONDS DE CONCOURS INTERCOMMUNAUX

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée le [date]

Intitulé du fonds de concours intercommunal : [intitulé]

Gestionnaire du fonds de concours intercommunal : [nom]

Liste des bénéficiaires du fonds de concours intercommunal	Postes de dépenses	Date de la commande	Date de la facture	N° facture	Emetteur (fournisseur)	Objet détaillé de la facture	Montant de la facture HT	Date de paiement	Montant éligible au titre du fonds de concours HT	Montant payé au titre du fonds de concours HT	Date de versement au bénéficiaire du fonds de concours
Collectivité 1 :	Poste 1 : ...										
		Ss-total Poste 1									
	Poste 2 : ...										
		Ss-total Poste 2									
Ss-Total collectivité 1											
Collectivité 2 :	Poste 1 : ...										
		Ss-total Poste 1									
	Poste 2 : ...										
		Ss-total Poste 2									
Ss-Total collectivité 2											
Nb de collectivités bénéficiaires du fonds de concours :					Total						

Je soussigné, [nom du signataire], certifie que les dépenses ci-dessus servent directement les objectifs de l'action tel que définie dans la convention et qu'elles respectent les conditions d'éligibilité des dépenses conformément à la convention visée ci-dessus et aux règles en vigueur.

Factures certifiées payées par :
Fait à [lieu] Le [date]

Fait à [lieu]

Le [date]

Signature
[nom, qualité, signature et cachet du comptable public]

Signature
[nom, qualité, signature et cachet de l'ordonnateur]

Commentaires, en cas de problème sur une facture (ex. si montant payé différent) : à joindre en annexe

RAPPORT D'EXÉCUTION TECHNIQUE ET FINANCIER POUR LES FONDS DE CONCOURS INTERCOMMUNAUX

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée le [date]

Intitulé du fonds de concours intercommunal : [intitulé]

Gestionnaire du fonds de concours intercommunal : [nom]

Contact technique :

Nom : [nom]

Prénom : [prénom]

Fonction : [fonction]

Courriel : [courriel]

Téléphone : [téléphone]

Localisation de l'action

[Préciser les lieux de réalisation de l'action, notamment les adresses des bâtiments ou logements concernés par des travaux de rénovation.]

Calendrier de réalisation

Calendrier de réalisation en précision de celui-mentionné sur la fiche-action

Dates clé :

- Date de début d'exécution : [date]

- Acte générateur du commencement d'exécution : [préciser]

- Échéance de fin de l'action prévue par la convention : [date]

- Date réelle de fin de l'action : [date]

- Acte générateur de la fin de l'action : [préciser]

Description détaillée du phasage de l'action :

[préciser]

Commentaires sur la réalisation de l'action :

1. Indicateurs et impacts de l'action

[Préciser :

- les indicateurs mentionnés dans la fiche-action

- les caractéristiques et performances (mesurées ou évaluées) énergétiques (y/c thermiques) et environnementales des investissements,

- le cas échéant, les bilans de consommation (mesurées ou estimées) avant et après mise en place de l'action, et les réductions de consommations énergétiques et d'émissions de GES afférentes à ces bilans]

2. Points positifs de l'action et bonnes pratiques à promouvoir

[préciser]

3. Difficultés rencontrées

[préciser]

4. Descriptif détaillé de l'action

[préciser notamment les éventuels ajustements par rapport au descriptif initial de la fiche-action]

Rapport photographique

[joindre en annexe les photographies attestant la réalité de l'achèvement de chacune des opérations financées par le fonds de concours et la mise en place par l'ensemble des bénéficiaires du fonds de concours d'une signalisation permanente et visible du cofinancement du programme TEPCV. La taille du logo devra être a minima proportionnelle à la part du financement issu du programme TEPCV dans le plan de financement global de l'action. Le non- respect de cette obligation de communication est susceptible d'entraîner le reversement de la subvention.]

Annexes à fournir :

- **Règlement du fonds de concours**
- **Note justifiant pour chaque projet retenu le respect des critères du règlement à l'achèvement des opérations.**
- **Autres annexes spécifiques** [à fournir pour les actions suivantes :
 - Construction de bâtiments neufs publics
 - Rénovation de bâtiments publics
 - Rénovation de logements privés]

Plan de financement

[Le plan de financement est conforme à celui présenté dans la fiche-action et les encaissements afférents (hors subvention État du programme TEPCV) ont été perçus à hauteur du montant indiqué dans la fiche-action.

Ou Le plan de financement actualisé est joint en annexe.]

Je soussigné, [Nom du signataire], certifie que les informations ci-dessus sont exactes.

Fait à [lieu]

Le [date]

Signature

[nom, qualité, signature et cachet du représentant légal du gestionnaire du fonds de concours]

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES POUR LES FONDS D'AIDES AUX PARTICULIERS OU AUX ENTREPRISES

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée le [date]

Intitulé du fonds d'aides : [intitulé]

Gestionnaire du fonds d'aides : [nom]

Liste des bénéficiaires (entreprises ou particuliers)				Postes	Descriptif	N° facture	Date de la facture	Emetteur (fournisseur)	Montant de la facture HT pour l'entreprise/particulier	Date de paiement par l'entreprise/particulier	Montant éligible au titre du fonds d'aides HT	Montant payé au titre du fonds d'aides HT	Date du versement de l'aide à l'entreprise/particulier		
Code postal du gérant / propriétaire	Adresse du gérant / propriétaire	Nom du gérant / propriétaire	Prénom du gérant / propriétaire												
		[Gérant 1/ particulier 1]		Poste 1 : ...											
				Ss-total poste 1											
				Poste 2 : ...											
				Ss-total poste 2											
Ss-total															
		[Gérant 2/particulier 2]		Poste 1 : ...											
				Ss-total poste 1											
				Poste 2 : ...											
				Ss-total poste 2											
Ss-total															
Nb total d'entreprises /particuliers aidés				Total											

Factures certifiées payées par :
Fait à [lieu] Le [date]

Signature
[nom, qualité, signature et cachet du comptable public]

Commentaires, en cas de problème sur une facture (ex. si montant payé différent) : à joindre en annexe

Je soussigné, [nom du signataire], certifie que les dépenses ci-dessus servent directement les objectifs de l'action tel que définie dans la convention et qu'elles respectent les conditions d'éligibilité des dépenses conformément à la convention visée ci-dessus et aux règles en vigueur.

Fait à [lieu]

Le [date]

Signature
[nom, qualité, signature et cachet de l'ordonnateur]

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES POUR LES FONDS D'AIDES AUX BAILLEURS SOCIAUX

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée le [date]

Intitulé du fonds d'aides : [intitulé]

Gestionnaire du fonds d'aides : [nom]

Liste des bailleurs bénéficiaires du fonds d'aides	Immobilier concerné		Nb de logements	Postes de dépenses	Date de la commande	Date de la facture	N° facture	Emetteur (fournisseur)	Objet détaillé de la facture	Montant de la facture HT	Date de paiement	Montant éligible au titre du fonds d'aides HT	Montant payé au titre du fonds d'aides HT	Date de versement au bailleur	
	code postal	adresse													
Bailleur 1 :	[Bâtiment 1]			Poste 1 : ...											
				Ss-total Poste 1											
				Poste 2 : ...											
	Ss-total Poste 2														
	Ss-Total bâtiment 1														
	Bailleur 1 :	[Bâtiment 2]			Poste 1 : ...										
Ss-total Poste 1															
Poste 2 : ...															
Ss-total Poste 2															
Ss-Total bâtiment 2															
Bailleur 2 :		[Bâtiment 3]			Poste 1 : ...										
	Ss-total Poste 1														
	Poste 2 : ...														
	Ss-total Poste 2														
	Ss-Total bâtiment 1														
	Bailleur 2 :	[Bâtiment 4]			Poste 1 : ...										
Ss-total Poste 1															
Poste 2 : ...															
Ss-total Poste 2															
Ss-Total bâtiment 2															
Total															

Factures certifiées payées par :
Fait à [lieu] Le [date]

Signature
(nom, qualité, signature et cachet du comptable public)

Commentaires, en cas de problème sur une facture (ex. si montant payé différent) : à joindre en annexe

Je soussigné, [nom du signataire], certifie que les dépenses ci-dessus servent directement les objectifs de l'action tel que définie dans la convention et qu'elles respectent les conditions d'éligibilité des dépenses conformément à la convention visée ci-dessus et aux règles en vigueur.

Fait à [lieu]

Le [date]

Signature
[nom, qualité, signature et cachet de l'ordonnateur]

RAPPORT D'EXÉCUTION TECHNIQUE ET FINANCIER POUR LES FONDS D'AIDES AUX PARTICULIERS, BAILLEURS SOCIAUX OU ENTREPRISES

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée
le [date]

Intitulé du fonds d'aides : [intitulé]

Gestionnaire du fonds d'aides : [nom]

Contact technique :

Nom : [nom]

Prénom : [prénom]

Fonction : [fonction]

Courriel : [courriel]

Téléphone : [téléphone]

Localisation de l'action

[Préciser les lieux de réalisation de l'action, notamment les adresses des bâtiments ou logements concernés par des travaux de rénovation.]

Calendrier de réalisation

Dates clé :

- Date de début d'exécution : [date]
- Acte générateur du commencement d'exécution : [préciser]
- Échéance de fin de l'action prévue par la convention : [date]
- Date réelle de fin de l'action : [date]
- Acte générateur de la fin de l'action : [préciser]

Description détaillée du phasage de l'action :

[préciser]

Commentaires sur la réalisation de l'action :

1. Indicateurs et impacts de l'action

[Préciser :

- les indicateurs mentionnés dans la fiche-action
- les caractéristiques et performances (mesurées ou évaluées) énergétiques (y/c thermiques) et environnementales des investissements,
- le cas échéant, les bilans de consommation (mesurées ou estimées) avant et après mise en place de l'action, et les réductions de consommations énergétiques et d'émissions de GES afférentes à ces bilans]

2. Points positifs de l'action et bonnes pratiques à promouvoir

[préciser]

3. Difficultés rencontrées

[préciser]

4. Descriptif détaillé de l'action

[préciser notamment les éventuels ajustements par rapport au descriptif initial de la fiche-action]

Rapport photographique

[joindre en annexe les photographies attestant la réalité de l'achèvement de chacune des opérations financées par le fonds d'aides et la mise en place de la communication sur le programme TEPCV telle que définie au point 3. « Communication : valorisation du programme TEPCV » de la présente note (page 2)

Pour rappel :

- pour les actions type fonds d'aides aux bailleurs sociaux, l'obligation de communication s'impose au gestionnaire du fonds de concours ainsi qu'à chaque maître d'ouvrage bénéficiaire.*
- pour les actions type fonds d'aides aux particuliers ou aux entreprises, cette obligation ne s'impose qu'au gestionnaire du fonds d'aides.]*

Annexes à joindre :

- **Règlement du fonds d'aides**
- **Note justifiant pour chaque projet retenu le respect des critères (y/c niveau de performance énergétique) du règlement à l'achèvement des opérations (travaux, installation d'équipements, etc)**
- **Autres annexes spécifiques** [à fournir pour les actions suivantes :
 - Construction de bâtiments neufs publics
 - Rénovation de bâtiments publics
 - Rénovation de logements privés]

Plan de financement

[Le plan de financement est conforme à celui présenté dans la fiche-action et les encaissements afférents (hors subvention État du programme TEPCV) ont été perçus à hauteur du montant indiqué dans la fiche-action.

Ou Le plan de financement actualisé est joint en annexe.]

Je soussigné, [Nom du signataire], certifie que les informations ci-dessus sont exactes.

Fait à [lieu]

Le [date]

Signature

[nom, qualité, signature et cachet du représentant légal du gestionnaire du fonds d'aides]

PLAN DE FINANCEMENT ACTUALISÉ

Nom du territoire à énergie positive pour la croissance verte : [nom]

Convention financière relative au plan d'actions [initial /complémentaire 1/complémentaire 2] signée le [date]

Intitulé de l'action : [intitulé]

Bénéficiaire : [nom]

Ressources	Montant programmé HT	Taux (%)	Montant déjà versé HT	Taux (%)
Etat (Fonds ESTE – TEPCV)				
Autofinancement				
Autres : [préciser]				
Coût total éligible		100		
Coût total opération				

Observations :

[si le bénéficiaire a sollicité une subvention d'un autre programme et ne dispose toujours pas d'une décision du financeur, préciser le montant sollicité et les coordonnées de ce financeur.]

Fait à [lieu]

Le [date]

Signature

[nom, qualité, signature et cachet du comptable public]