ÉCHANGER ENTRE PARTIES PRENANTES D'UN CPE

JUILLET 2025

Cible principale de l'outil

Bénéficiaire et/ou Assistant Maitre d'Ouvrage	Maitre d'œuvre	Entreprise travaux	Exploitant mainteneur
✓	✓	✓	✓

Chronologie : à quelle(s) étape(s) du projet utiliser cet outil ?

Amont	Constitution du marché	Contractualisation	Réalisation	Exploitation
✓	✓	✓	✓	✓

Besoin auquel l'outil répond

Cet outil vise à mettre en avant une organisation de travail et de communication entre le bénéficiaire et le prestataire pour mettre en place et partager les éléments de dialogue visant la réussite du CPE.

PROFEEL, un programme financé par le dispositif des certificats d'économie d'énergie (CEE)

AVERTISSEMENT

Bien que les auteurs aient pris des mesures quant à la qualite des outils et livrables, ils ne peuvent être tenus responsables quant à leur utilisation et aux conséquences en résultant. Le contexte réglementaire est susceptible d'évoluer. De plus les données et informations contenues dans ce document peuvent être sujettes à des mises à jour et des modifications sans préavis, il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer qu'il dispose des informations les plus récentes et les plus pertinentes

RESSOURCES LIÉES DANS LA BOÎTE À OUTILS CPE

Compartiments N°	Désignation	Quels outils de la boîte à outils CPE sont en lien avec cet outil	
1	« Je me renseigne »	☑	1.1 Présentation pédagogique du CPE
		☑	1.2 Choisir son CPE
		☑	1.3 Intérêt du CPE en copropriété
		☑	1.4 Les facteurs clés pour réussir un CPE
		☑	1.5 Rappels sur le cadre juridique d'un CPE
		☑	1.6 Ressources documentaires sur le CPE
2	« Je monte un CPE »	☑	2.1 Guide de préparation d'un marché CPE – tomes 1 à 3
		☑	2.2 Etablir la situation de référence d'un CPE – Check List
		☑	2.3 Composer l'équipe de pilotage d'un CPE
		☑	2.4 Définir les objectifs d'un CPE
			2.5 Echanger entre parties prenantes d'un CPE
3	« Je réponds à un CPE »	☑	3.1 Évaluer la qualité de la situation de référence d'un CPE
			3.2 Répartir les honoraires au sein du groupement d'un CPE
		☑	3.3 Partager les tâches du groupement d'un CPE
4	« Nous contractualisons et suivons un CPE »	☑	4.1 Matrice des risques d'un CPE
		☑	4.2 Contrat – type pour l'établissement d'un CPE
		☑	4.3 Etablir un contrat de groupement pour un CPE – Aide
		☑	4.4 Découvrir les contrat d'exploitation avec intéressement
		☑	4.5 Outil de suivi de l'engagement d'un CPE – Guide d'utilisation
		☑	4.6 Outil de suivi de l'engagement d'un CPE
5	« Je finance un CPE »	☑	5.1 Les fiches CEE dédiées au CPE Services

1 PRÉAMBULE

La présente proposition de protocole d'organisation, d'échanges et communication entre les acteurs est donnée à titre d'exemple. Il conviendra d'ajuster celle-ci à la technicité du projet, son envergure et les profils d'acteurs y prenant part.

2 PHASE PRÉPARATION OU EXPLORATOIRE

En amont du projet en tant que tel, le bénéficiaire doit préparer ses équipes et environner son projet :

Organisation d'une gouvernance	Nommer un chef de projet et créer une équipe dédiée en fonction des compétences internes A minima un binôme « technique-juridique » est conseillé
S'informer sur les CPE	Cf. Outil 1.1 « Présentation Pédagogique du CPE » Cf. Outil 1.4 « Les facteurs clés pour réussir un CPE » Cf. Outil 1.5 « Rappels sur le cadre juridique d'un CPE » Cf. Outil 1.6 « Ressources documentaires »
Définir les moyens, l'organisation et les 1ers objectifs du projet	S'interroger sur ses objectifs et sur le potentiel type de CPE à monter : Cf. Outil 1.2 « Choisir son CPE » Cf. Outil 1.3 « Intérêts d'un CPE en copropriété » S'entourer des bonnes compétences en fonction de de sa structure et du type de CPE : Cf. Outil 2.3 « Composer l'équipe de pilotage d'un CPE »

DURÉE ESTIMÉE : 2 à 4 mois environ selon le temps de formation nécessaire, recherche d'un accompagnement adéquat…

3 PHASE PROGRAMMATION & PRÉPARATION DU MARCHÉ

Une fois l'équipe du bénéficiaire constituée et le projet grossièrement environné, il s'agit de s'organiser pour la création du dossier de mise en concurrence. Pour cela, la phase de définition des besoins du bénéficiaire est primordiale pour la réussite d'un CPE.

cf. Outil 2.1 « Guide de préparation d'un marché CPE (tomes 1 à 3) ».

Ces besoins se basent notamment sur :

- Les habitudes dominantes de fonctionnement de l'équipement ou du bâtiment ;
- Les évolutions de fonctionnement déjà prévues par le Bénéficiaire ;
- Le bilan des consommations existantes ;
- Les souhaits du Bénéficiaire en termes de réduction de la consommation.

Cette phase peut se dérouler selon l'organisation suivantes :

Questionnaire	Rédigé par l'AMO ou service technique interne du bénéficiaire pour comprendre les habitudes de fonctionnement du bâtiment et des équipements : Interviews de l'exploitant / des occupants particulièrement
Réunions	A minima 2 réunions de travail et d'échanges AMO/ Bénéficiaire ou interservices du bénéficiaire Rédaction des compte rendus de réunion, par l'AMO le cas échéant Validation écrite par le Bénéficiaire Cf Outil 2.1 « Guide de préparation d'un marché CPE – tomes 1 à 3 »
Programme	Rédaction du programme avec rappel de l'état existant et des objectifs envisagés : Cf Outil 2.4 « Définir les objectifs d'un CPE »
Carnet des écarts	Mise en place d'un carnet, première colonne = le Programme
Etudes préalables	Vérification de la présence ou lancement des diagnostics préalables : cf Outil 2.2 « Etablir la situation de référence d'un CPE – check-list »
Préparation des documents de mise en concurrence	Ajuster le contenu du Dossier de Consultation selon le type de Bénéficiaire : Constitution d'un dossier d'Appel d'Offre ou de mise en concurrence et notamment : Cf. Outil 4.2 « Contrat-type pour l'établissement d'un CPE » Cf Outil 4.4 « Découvrir les contrats d'exploitation avec intéressement » Et afin de préparer au mieux les informations pour le prestataire : Cf Outil 4.6 « Suivi de l'engagement » : remplir les onglets « Projet »/ « Données Sources » / « Sélection du périmètre » / « Référence » (préparatoires pour connaissance du patrimoine et objectifs du programme) Les informations de cet outil seront à challenger par les prestataires mis en concurrence
Financement	Recherche des aides financières potentielles pour les travaux ciblés et la mise en place d'un CPE

DURÉE ESTIMÉE : 4 à 12 mois selon les diagnostics nécessaires à lancer, le type de CPE…

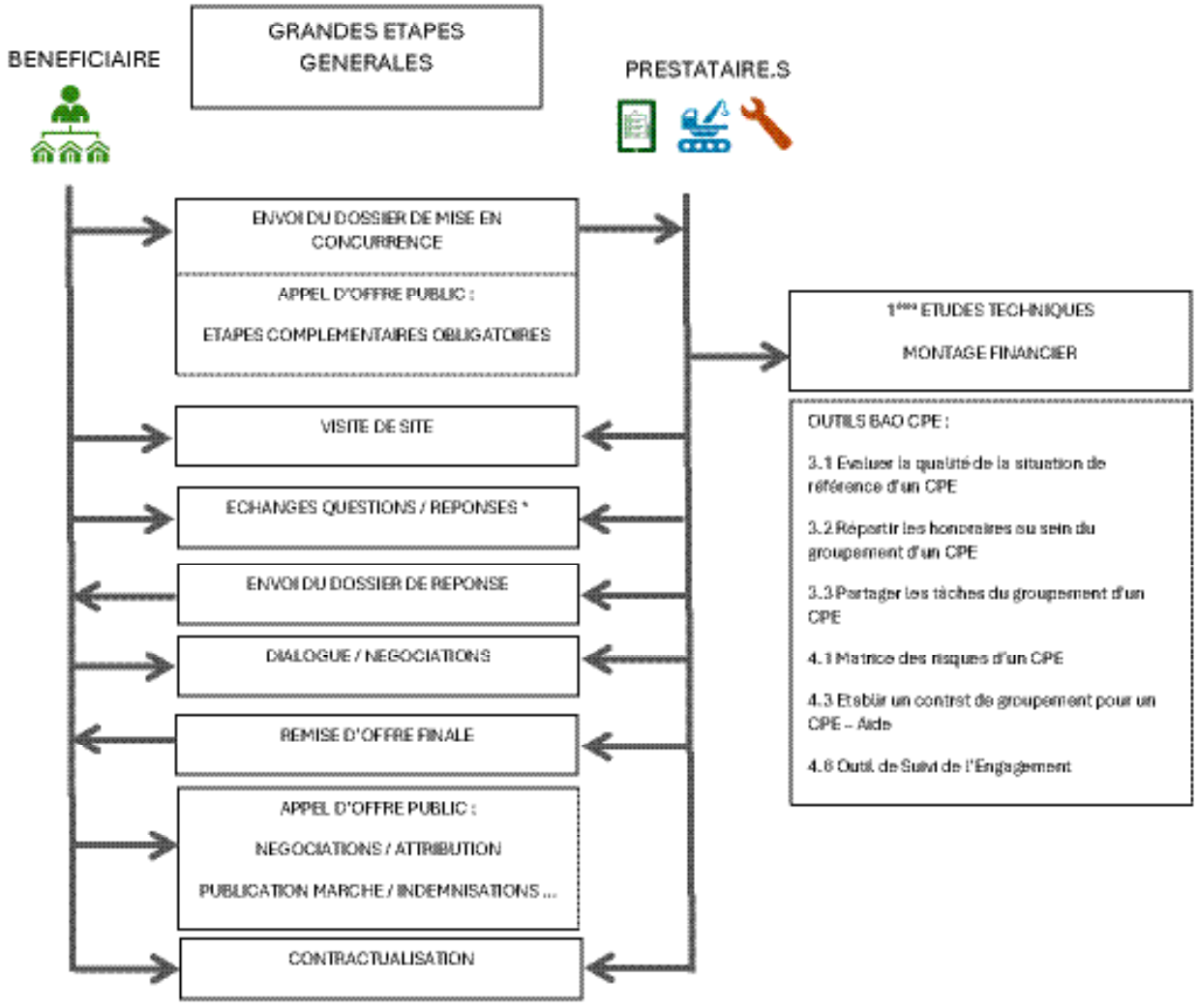
Exemples :

4 mois : audits de chaufferie / réseaux réalisés pour mise en place d'un CPE Services ou CPE Systèmes d'une rénovation de chaufferie

12 mois : réalisation d'audit énergétique de bâtiment – diagnostics amiante, échange avec exploitant et occupants pour mise en place d'un CPE Global avec éventuellement des travaux embarqués (restructuration d'usages…)

4 PHASE DE MISE EN CONCURRENCE

Le déroulement schématique d'une mise en concurrence présenté ci-après est à ajuster en fonction du type de procédure : appel d'offre public ou privé notamment et de la complexité du projet.



DURÉE ESTIMÉE : 4 à 12 mois selon le type de CPE, le type procédure (marché privé ou marché public), taille du bâtiment etc...

* Dont clarification du fonctionnement / gestion des CEE.

Cf. Outil 5.1 « Les fiches CEE dédiées au CPE Services »

5 PRESTATAIRE.S

La composition de l'équipe « prestataire » va dépendre du type de CPE et taille du projet

Membres du Groupement / Prestataire	Création d'une équipe selon les besoins : – MOE : l'architecte et/ou Bureau(x) d'Etudes – Entreprise : Chef de projet technique – Exploitant / Mainteneur Cf. Outil 3.3 « Partager les tâches du groupement d'un CPE » Cf. Outil 4.3 « Etablir un contrat de groupement pour un CPE – Aide »
Création d'un comité de pilotage	Le Comité de pilotage se réunit sur demande d'une des membres pour prendre les décisions majeures et arbitrer les différends Le mode de fonctionnement est défini dans le contrat de groupement. Un compte rendu est réalisé à chaque séance par le mandataire Il est à composé dès l'élaboration du contrat de groupement et pour toute la durée du CPE

6 PHASE ÉTUDE

Le protocole est valable pour toutes les phases de la Conception

Dossier d'études	Remise du dossier Etudes à chaque fin de phase par le prestataire et présentation au bénéficiaire en réunion
Analyse	Prise de connaissance complète du dossier Etudes par le bénéficiaire Rédaction d'un rapport d'analyse, envoyé au prestataire Présentation du rapport d'analyse en réunion et échanges bénéficiaire/prestataire
Réponses Questions / Remarques	Rédaction par le prestataire des réponses aux questions/remarques du bénéficiaire Intégration des éléments complémentaires dans les documents d'Etudes Les outils BAO CPE sont à mettre à jour et à soumettre à validation des 2 parties : 4.1 « Matrice des risques d'un CPE » 4.6 « Outil de suivi de l'Engagement d'un CPE »
Carnet des écarts	Mise à jour du carnet des écarts par le bénéficiaire – validant les décisions prises Intégration des décisions prises et diffusion au prestataire

DURÉE ESTIMÉE : 2 à 8 mois selon le niveau de précision technique de la phase de mise en concurrence, les autorisations administratives nécessaires…

7 PHASE RÉALISATON

Réunions	Toutes les 2 semaines : réunion d'échanges bénéficiaire / prestataire Rédaction du compte rendu par le prestataire et validation écrite par le bénéficiaire Les deux partenaires conviennent de répondre aux questions sous 1 semaine Les outils BAO CPE sont à mettre à jour et à soumettre à validation des 2 parties : 4.1 « Matrice des risques d'un CPE » 4.6 « Outil de suivi de l'Engagement d'un CPE »
Carnet des écarts	Mise à jour du carnet des écarts par le bénéficiaire si certaines modifications du projet sont prises en phase réalisation Intégration des décisions prises et diffusion au prestataire

DURÉE ESTIMÉE : selon le programme de travaux

8 PHASE EXPLOITATION MAINTENANCE

Réunions	Tous les 3 mois, réunion d'échanges bénéficiaire / prestataire Rédaction du compte rendu par le prestataire et validation écrite par le bénéficiaire Les deux partenaires conviennent de répondre aux questions sous 1 semaine
Suivi des consommations	Diffusion à chaque réunion par le prestataire des consommations de la période passée et comparaison avec les objectifs définis Cf Outil 4.6 « Suivi de l'engagement » : remplir les onglets « Relevé des compteurs » / « Journal des événements » / « Référence ajustée » / « Rapport » Outil utilisé comme support d'échange et de communication des informations entre bénéficiaire et prestataire Diffusion à chaque réunion par le prestataire des retours utilisateurs concernant le confort dans les locaux Mise en place d'actions correctives si besoin et suivi des actions correctives
Echange avec occupants	La prise en compte des retours utilisateurs est primordiale. Des échanges réguliers sont également à prévoir entre le prestataire et les occupants. Les conclusions devront être transmises au bénéficiaire lors des réunions de suivi du CPE.

DURÉE ESTIMÉE : selon durée établie dans le contrat

	Durée moyenne constatée *	Durée minimum conseillée
CPE Services	**7,3 ans**	**3-5 ans**
CPE Systèmes	**9,2 ans**	**10-12 ans**
CPE Global	**10,6 ans**	**15 ans**

*source : Observatoire National des CPE chiffres clés 2022

Accéder gratuitement à l'ensemble des ressources et outils PROFEEL sur www.proreno.fr

PRORÉNO
LA RESSOURCE PRO DE LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE