

OSCAR

OPTIMISATION ET SIMPLIFICATION DES CEE POUR LES ARTISANS DE LA RÉNOVATION

Réalisation d'un audit financier et technique du programme OSCAR

Dossier de consultation pour la sélection d'un prestataire

Date d'émission : 12 avril 2023

Contact :
Arthur Porteilla
a.porteilla@atee.fr

ATEE (Association technique Energie Environnement), porteur du Programme OSCAR

Table des matières

1.	CONTEXTE.....	3
1.1	Dispositifs des Certificats d’Economies d’Energie (CEE).....	3
1.2	Contexte du marché	3
1.3	Présentation du Programme OSCAR	3
2.	Déroulement de la prestation	5
3.	Calendrier de la prestation et documents à remettre	5
4.	Modalités pratiques	6
4.1	Interlocuteurs	6
4.2	Réunion de travail.....	6
4.3	Avancement.....	6
4.4	Vérification	7
5.	Propriété intellectuelle.....	7
6.	Assurance	8
7.	Contenu de la proposition.....	9
7.1	Le profil général du répondant.....	9
7.2	Références du répondant	9
7.3	Déroulement de la prestation	9
7.4	Moyens humains et prestataires	10
7.5	Obligation du candidat	10
7.6	L’offre financière	10
8.	PROCEDURE DE LA CONSULTATION	11
8.1	Réception des candidatures	11
8.2	Etapas et calendrier de sélection	11
8.3	Critères de choix des prestataires	12
8.4	Modalités de sélection des offres retenues	12
9.	CONTRACTUALISATION	12
9.1	Convention	12

1. CONTEXTE

1.1 Dispositifs des Certificats d'Economies d'Energie (CEE)

Le dispositif des Certificats d'Economie d'Energie (CEE) repose sur une obligation de réalisation d'économies d'énergie imposée par les pouvoirs publics aux vendeurs d'énergie (électricité, gaz, GPL, chaleur et froid, fioul domestique et carburants pour automobiles) appelés les "obligés". Ceux-ci sont ainsi incités à promouvoir activement l'efficacité énergétique (ils doivent avoir un rôle actif et incitatif) auprès de leurs clients et des autres consommateurs d'énergie : ménages, collectivités territoriales ou professionnels. Chaque obligé a un objectif de CEE à obtenir sur une période définie.

Pour obtenir des CEE, les obligés doivent réaliser ou faire réaliser des économies d'énergies par des travaux qui sont répertoriés dans des fiches standardisés ou par des opérations spécifiques. Les obligés peuvent également financer des programmes d'accompagnement appelés programmes CEE.

Plus d'informations et de détails sont disponibles sur le site Internet : <https://www.ecologie.gouv.fr/cee-programmes-daccompagnement>

1.2 Contexte du marché

Au début 2023, un total de 43 programmes sont en cours (incluant les 9 lauréats de l'AAP 2022) pour un volume total de 266 TWhc et un montant de 1 612M€ pour des actions allant jusqu'à la fin 2026.

L'ensemble des programmes en cours (ainsi que les terminés) sont décrits dans le catalogue :

https://www.ecologie.gouv.fr/cee-programmes-daccompagnement#scroll-nav__1

Afin de s'assurer du bon fonctionnement des programmes, la Direction Générale de l'Energie et du Climat (DGEC) au sein du Ministère de Transition Energétique (MTE) souhaite effectuer plusieurs audits sur une sélection représentative de programmes CEE. Chaque programme est régi par une convention entre le porteur du programme, l'ADEME, les financeurs et l'Etat. Les conventions contiennent une clause d'audit indiquant qu'il peut être réalisé à la demande de la DGEC. Les frais d'audit sont pris en charge par le budget du programme CEE.

1.3 Présentation du Programme OSCAR

Le secteur du bâtiment représente 43 % de la consommation énergétique annuelle française et 23 % des émissions de gaz à effet de serre. De plus, le parc de logements français présente 7 millions de logements mal isolés et à peine 7% de logements de classe énergétique A et B (DPE 2018).

Dans ce contexte, le Gouvernement a lancé en 2018 le plan de rénovation énergétique des bâtiments afin de baisser la facture de chauffage des Français, d'augmenter leur pouvoir d'achat, d'améliorer leur confort et de lutter contre le changement climatique.



Le programme OSCAR s'inscrit dans cette feuille de route ainsi que dans le plan de relance post Covid-19 en se focalisant sur les acteurs clés de la rénovation énergétique : les artisans et les petites entreprises du Bâtiment. Les entreprises du Bâtiment représentent 557 306 sociétés dont 99 % ont moins de 20 salariés.

Ces artisans et entreprises soulignent leur difficulté à utiliser les aides publiques (aides locales, aides de l'ANAH...) et privées (CEE), en accompagnement de leurs travaux. Ils mettent en avant leur manque de connaissance des dispositifs réglementaires et la complexité de mise en œuvre de ces aides :

- Gestion administrative complexe et non harmonisée des procédures de demande d'aides ;
- Nécessité d'avance de trésorerie souvent coûteuse pour les artisans et entreprises ;
- Complexité des fiches d'opération standardisée et exigences règlementaires du dispositif CEE ;
- Manque de temps à consacrer à cette gestion administrative.

Le programme vise, à travers des RAR (Référénts Aides à la Rénovation), à informer, sensibiliser et accompagner les artisans pour une meilleure compréhension et intégration des dispositifs d'aides à la rénovation aussi bien publiques que privés. Le programme œuvre avec la filière sur une meilleure intégration des aides à la rénovation énergétique des bâtiments dans les offres des artisans.

Le programme mobilise les réseaux des appuis régionaux ou départementaux de la CAPEB et de la FFB, les réseaux des distributeurs et de négoce de matériaux et équipements, et le réseau des conseillers France Renov'.

Les objectifs sont de former au total 6 000 RAR issus de ces différents réseaux pour porter l'information directement auprès des artisans sur tout le territoire métropolitain et la Corse et de les outiller avec des solutions techniques, pratiques,

Les RAR – Référénts d'Aides à la Rénovation – sont des professionnels déjà au contact des artisans au sein de leurs réseaux. Le programme leur apporte une formation et un outillage pour transmettre les bonnes informations sur les aides financières à la rénovation aux artisans et entreprises du bâtiment.

Le programme a été élaboré en collaboration étroite avec la CAPEB (Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment), Coédis (Fédération des Distributeurs d'Équipements et Solutions Électriques, Génie Climatiques & Sanitaires), la FDMC (Fédération des Distributeurs de Matériaux de Construction) et la FFB (Fédération Française du Bâtiment), qui sont tous les quatre membres du comité de pilotage. Le programme a débuté en 2022 pour une période de 3 ans.

Pour plus d'informations et de détails sur le programme OSCAR, vous pouvez visiter le site internet à l'adresse suivante : <https://programme-oscar-cee.fr/>

Une vidéo de présentation est également disponible.

L'arrêté relatif au programme est disponible à l'adresse suivante (en bas de page) : <https://programme-oscar-cee.fr/programme-oscar/>

La convention du programme sera communiqué au prestataire retenu lors de la réunion de lancement.



2. Déroulement de la prestation

L'objet de ce marché est d'obtenir des propositions commerciales pour la réalisation de l'audit financier et technique du Programme OSCAR. L'objectif de cet audit sera de s'assurer que ce qui est inscrit dans la convention est bien respecté et d'évaluer l'état d'avancement du programme.

Une lettre de mission sera envoyée à l'auditeur afin de l'informer de sa sélection pour effectuer l'audit du programme.

La réunion de lancement se fera en présence du porteur et de la DGEC. Il sera remis à l'auditeur les documents suivants :

- La convention du programme ;
- L'arrêté relatif au programme ;
- Une note de la DGEC, le cas échéant.

L'auditeur se rendra ensuite chez le porteur qui mettra à sa disposition toutes les informations et documents nécessaires à l'audit du programme. L'auditeur devra informer régulièrement le porteur de l'avancée de son travail.

L'auditeur remettra son travail à la fin d'une période de 3 mois, puis le présentera lors d'un comité de pilotage qui clôtura la période d'audit. Ce rapport devra contenir le résultat de l'audit du programme mais également des recommandations sur d'éventuels changements à apporter sur la gestion du programme. Des demandes de modifications peuvent être formulées jusqu'à 10 jours après cette réunion.

3. Calendrier de la prestation et documents à remettre

Le rapport final est remis à la date prévue dans le marché. Il comprend, aux formats papier et/ou électronique :

- Un rapport d'audit financier du programme CEE ;
- Un rapport technique sur l'avancement du programme CEE ;
- Les recommandations que l'auditeur peut apporter quant à la gestion du programme CEE.

Les éléments graphiques et les images du/des rapport(s) doivent être libres de droit ou bénéficier d'une autorisation de diffusion. Les versions électroniques modifiables des documents sont fournies.

Dates	T0	T0 + 15 jours maximum	T0 + 2,5 mois maximum	T0 + 3 mois
Réunions	Notification	Réunion de lancement avec la DGEC	Réunion de validation du rapport final	COFIL

Livrables par le prestataires		Document de présentation de la méthode et des axes de travail	Rapport final (rapport transmis 7 jours avant la réunion), mise à jour sous 10 jours si des corrections sont demandées.	Remise du rapport final avec éventuelles modifications
-------------------------------	--	---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Une présentation, par l'auditeur, du rapport final, des observations émises et des principales recommandations sera attendue lors d'un prochain Comité de pilotage du programme OSCAR.

4. Modalités pratiques

4.1 Interlocuteurs

L'ATEE, porteur du Programme, sera l'interlocuteur direct de l'auditeur.

L'auditeur désignera, dans son offre, un Directeur de projet chargé de coordonner l'équipe de l'auditeur, qui interviendra sur le projet. Si un membre technique n'est plus en mesure d'accomplir ses missions, l'auditeur doit :

- En aviser, sans délai, le porteur du Programme et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer au porteur du Programme un remplaçant disposant de compétences équivalentes et dont il lui communique le nom et les titres dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

4.2 Réunion de travail

Les réunions de travail auront lieu au sein des locaux du porteur à la tour Eve à la Défense ou en visioconférence.

4.3 Avancement

L'auditeur fournira régulièrement par courriel un point d'avancement de sa mission à l'ATEE.

4.4 Vérification

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues. Le porteur dispose d'un délai maximum de 10 jours ouvrés pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision de réception ou de rejet.

Pour le cas où des demandes de correction ont été formulées, une nouvelle version du document est remise par l'auditeur et fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que le porteur prononce la réception.

Les opérations de vérification et d'admission de prestations seront effectuées selon les modalités suivantes :

- A la remise de chaque livrable dû au titre d'une prestation commandée, le porteur procède dans un délai de 10 jours ouvré, à la vérification du livrable remis ;
- A ce titre, le porteur vérifie que le livrable remis est complet et conforme aux exigences des documents contractuels et aux demandes formulées au comité de pilotage ;
- Aucune validation tacite des livrables remis par l'auditeur ne pourra avoir lieu ;
- Dès lors que les livrables sont conformes aux stipulations du cahier des charges techniques et administratives, le porteur notifie à l'auditeur d'une décision de réception des prestations et établit le service fait ;
- Si les prestations ne sont pas conformes, le porteur prononce une décision d'ajournement motivée, assortie d'un délai durant lequel l'auditeur s'engage à effectuer les corrections nécessaires ;
- En l'absence de correction de la part de l'auditeur dans le délai prévu, ou si les défauts constatés persistent, le porteur pourra :
 - o Soit notifier une décision d'admission avec réserve et application d'une réfaction sur le prix des prestations concernées, proportionnelle aux imperfections constatées ;
 - o Soit notifier une décision de rejet de la prestation, auquel cas, le paiement de celle-ci ne sera pas dû.

5. Propriété intellectuelle

Les résultats des prestations donnant droit à de la propriété intellectuelle, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont la propriété de l'ATEE et du ministère de la transition Énergétique (MTE) qui peuvent librement les utiliser, même partiellement. La cession des droits vaut pour les documents préparatoires et définitifs, pour tout usage, externe ou interne, à titre gratuit ou onéreux.

La cession concerne les droits d'utilisation, d'exploitation, de modification, de reproduction, d'adaptation, de traduction, d'analyse, de correction, de mise sur le



marché, de transmission à un tiers, à titre gratuit ou onéreux, sans l'autorisation préalable du répondant et sans autre contrepartie financière.

Cette session vaut pour les créations réalisées par le répondant, ses salariés et ses sous-traitants.

Les conditions financières de la cession sont comprises dans le montant du marché. Les parties entendent notamment par droits de propriété intellectuelle de nature patrimoniale les points suivants :

- Les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles,
- Les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus,
- Les droits de représentation par tous procédés, connus et inconnus
- Les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression,
- Les droits d'incorporation, en toute ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer,
- Les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation,
- Et, d'une manière générale, toutes les prérogatives patrimoniales de l'auteur sur sa création.

Les droits cédés par l'auditeur à l'ATEE et à la MTE sont valables pendant toute la durée de protection légales.

L'auditeur garantit à l'ATEE et au MTE la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels l'ATEE ou le MTE pourraient être condamnées.

L'auditeur ne pourra communiquer à des tiers ni les données brutes recueillies ni les rapports sans l'accord explicite de l'ATEE et/ou du MTE. Si l'auditeur souhaite utiliser, en dehors du cadre du marché, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre du marché, il devra au préalable obtenir l'accord explicite de l'ATEE et/ou du MTE. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable et explicite de l'ATEE et/ou du MTE. Il ne peut les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de l'ATEE et/ou du MTE.

6. Assurance

Le répondant doit être garanti par une police destinée à couvrir sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'exécution du marché.

Le répondant doit pouvoir fournir pendant toute la durée du marché et sur simple demande une attestation émanant de sa compagnie d'assurance.

7. Contenu de la proposition

Le répondant se conformera au cadre défini ci-dessous lors de la formulation de sa proposition.

Le répondant explicitera, de manière très précise, la prestation préconisée pour atteindre les exigences définies dans la consultation.

L'offre technique doit comporter, outre l'intérêt du candidat au marché, impérativement les chapitres suivants :

7.1 Le profil général du répondant

- La raison sociale
- Le capital
- Le SIRET
- L'adresse du siège social
- Le statut
- Téléphone
- N° et lieu d'inscription au registre du commerce
- Code APE

7.2 Références du répondant

Le répondant présentera :

- Ses connaissances sur le dispositif des Certificats d'Economies d'Energie (CEE) ;
- Les relations existantes du candidat et/ou de son entreprise avec des programmes CEE, des obligés ou des délégataires CEE.

7.3 Déroulement de la prestation

Le répondant décrira la nature de la prestation à réaliser afin d'en délimiter le contenu précis et en déduit le volume de travail qui lui est nécessaire (conception, préparation, réalisation...).

Le document remis précise le découpage de la prestation et la démarche pour atteindre les résultats à produire.

Il précise notamment les points suivants :

- o La méthodologie envisagée et la durée de chaque étape ;
- o Les méthodes de coordination et de collaboration envisagées avec les différents acteurs ;
- o La logistique de réalisation, le suivi du projet ;
- o Le planning envisagé.



7.4 Moyens humains et prestataires

Le répondant présentera les moyens humains et les prestataires mis à disposition pour la réalisation du projet et le suivi :

- Nom du directeur de projet – sa fonction et ses compétences et expériences dans le domaine
- Un contact interne pour la logistique et la facturation
- Noms, rôle et responsabilité de chaque intervenant pour cette prestation
- CV de chaque intervenant pressenti comportant notamment :
 - Le profil et l'expérience
 - Les références de missions comparables
 - L'ancienneté dans la structure

Dans le cas de sous-traitance, il est demandé au prestataire de faire valider par l'ATEE le choix du sous-traitant.

7.5 Obligation du candidat

Le répondant déclare sur l'honneur

- Ne pas faire l'objet d'aucune des interdictions de soumissionner énumérées par l'article R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique ;
- Être exempt des interdictions de soumissionner visées à l'article R2143-3 du code de la commande publique ;
- Être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Ne confier la réalisation du travail qu'à des salariés employés régulièrement au regard des articles du code du travail suivant : R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5.

7.6 L'offre financière

Le marché est conclu à prix ferme, global et forfaitaire pour les prestations de service. Il inclut toutes taxes et sujétions inhérentes la réalisation des prestations (livraison des prestations, réunions, comptes rendus, déplacements, etc.).

Cette offre, exprimée en euros, porte sur l'ensemble des prestations de services décrites à l'article 2 du présent document.

Montant HT :

TVA :

Montant TTC :

Montant TTC en toutes lettres :

.....

Le paiement des sommes dues est effectué après constatation du service fait. Le marché est financé sur le Programme OSCAR.



Le candidat se conformera au cadre défini ci-dessous pour la décomposition du prix global forfaitaire :

Détails du coût audit du programme PROREFEI	Prix total HT (en €)	Montant TVA (en €)	Prix total TTC (en €)
Coût de la prestation :			
Coût horaire de l'audit, pour information :			
Estimation de la durée de l'audit, pour information :			
TOTAL EN EUROS			

Profil des personnes mettant en œuvre la prestation	Taux journalier (en euros HT)	Durée (en jours)	Montant total forfaitaire (en euros HT)

8. PROCEDURE DE LA CONSULTATION

8.1 Réception des candidatures

Les offres doivent être adressées par e-mail avec accusé de réception au plus tard le 27 avril 2023 (12h) à Arthur Porteilla, a.porteilla@atee.fr

Tout dossier parvenu hors délai et/ou ne respectant pas le formalisme de réponse, et/ou incomplet ne sera pas étudié.

L'objet du mail devra préciser : « Réponse à la consultation audit OSCAR ».

Toute offre doit être datée et signée par le représentant qualifié de la société.

8.2 Etapes et calendrier de sélection

Période échéance	Etapes
12/04/2023	Lancement de la consultation
27/04/2023 (12h)	Date limite de réception des propositions
03/05/2023	Notification de la sélection

8.3 Critères de choix des prestataires

Les offres seront appréciées au regard des références, fiches projets, capacités, compétences dans les domaines objets du marché.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de 3 critères de sélection pondérés suivants :

CRITERES	PONDERATION
<u>CRITERE 1</u> Prix de la prestation	40%
<u>CRITERE 2</u> Pertinence et précision de la description de la méthodologie proposée et planning	30%
<u>CRITERE 3</u> Compétence et expérience de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations	30%

8.4 Modalités de sélection des offres retenues

L'ATEE se réserve le droit de ne pas donner suite aux propositions reçues et s'engage à garder confidentielles les offres reçues. Elle se réserve le droit de demander des précisions complémentaires en tant que de besoin.

Les prestataires non retenus ne pourront pas prétendre à aucune indemnité ni contester pour quelque motif que ce soit le bien-fondé de la décision.

L'ATEE ne sera engagée qu'après notification écrite au prestataire de l'acceptation de la proposition et après acceptation formelle des conditions proposées (contractualisation).

9. CONTRACTUALISATION

9.1 Convention

Une convention de prestation sera établie entre l'ATEE et le prestataire retenu en précisant notamment les rôles et engagements de chacune des parties prenantes. Cette convention précisera notamment les modalités de la collaboration ainsi que celles de règlement des factures, sous réserve de validation des prestations par l'ATEE.

La signature par les parties de cette convention vaudra habilitation du prestataire retenu pour la mission correspondante pour une durée de maximum de 4 mois.

