



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



GUIDE CANDIDAT PLATEFORME D'AGRÉMENT MON ACCOMPAGNATEUR RÉNOV'

VERSION OCTOBRE 2025

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

SOMMAIRE DU GUIDE

01. | INTRODUCTION

- Les liens utiles
- Les missions de Mon Accompagnateur Rénov
- Les acteurs éligibles à la réalisation des missions d'accompagnement
- Le respect des conditions d'indépendance et de neutralité
- Le contrôle des agréments et ses modalités de retrait

02. | ANTICIPATION ET PRÉPARATION DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

- Parcours candidat, modalités d'appui, délais et types de procédure
- Les pièces justificatives demandées selon le type d'acteur
- Aide à la constitution du dossier

03. | CRÉATION DE COMPTE

- Plateforme d'agrément Mon Accompagnateur Rénov'
- Accéder à la plateforme d'agrément
- Créer un compte candidat
- Modifier les informations du compte
- M'authentifier et accéder à mon espace personnel

04. | DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- Sauvegarder mon dossier avant son dépôt
- Remplir et déposer une demande d'agrément
- Déclarer mon périmètre d'intervention
- Téléverser les pièces justificatives à une demande
- Déposer ma demande d'agrément

05. | SUIVI D'UNE DEMANDE

- Annuler un dossier en cours
- Paramétrier mes notifications
- Compléter mon dossier sur demande des instructeurs
- Accéder à l'espace messagerie
- Récupérer l'attestation d'agrément ou de rejet
- Référencer mes établissements territoriaux
- Retrait/suspension d'agrément

06. | Annexes

- Zoom sur les critères d'indépendances



1. Introduction



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*](#)

[*Arrêté modifiant du 14 décembre 2023*](#)

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 sociales

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

1^{er} 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' (MAR) 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 vers 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

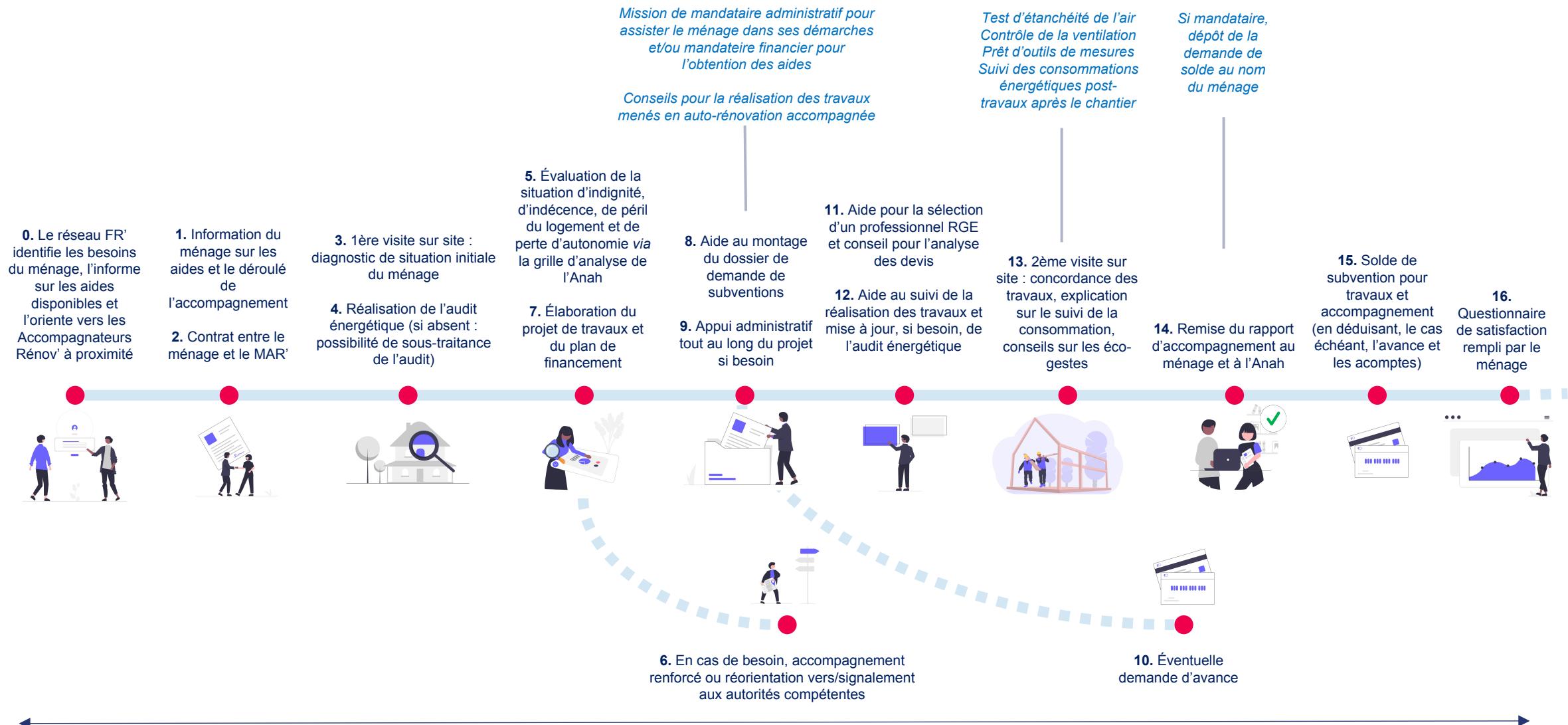
- › *Élaboration d'un rapport d'évaluation de l'autonomie*
- › *Échanges avec les structures qui réalisent l'orientation, les acteurs qui interviennent aux différentes étapes du parcours*
- › *Appui à un relogement temporaire du ménage au besoin*
- › *Restitution au ménage de l'orientation validée par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



Volet technique renforcé

- › *Visite(s) à domicile 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



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

Les acteurs éligibles à la réalisation de missions d'accompagnement

Tous les acteurs souhaitant effectuer des missions d'accompagnement doivent déposer une demande d'agrément :

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

Opérateurs Anah
(agrés 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)

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

Depuis le 31/12/2024 les certifications AFNOR et APPAVE PERFORMANCE IMMO ne sont plus éligibles à l'agrément. Seules les qualifications QUALIBAT et OPQBI sont éligibles en tant que qualification auditeur énergétique.



À compter du 1^{er} 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 à 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 le MAR' 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 (le justificatif doit être une qualification – non-recevabilité d'une certification, par ailleurs les qualifications d'auditeurs RGE probatoires ne sont plus recevables pour les demandes déposées depuis le 16 mai 2025) :

- › OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;
- › QUALIBAT 8731 ;
- › OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et/ou habitations collectives ;

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.



i

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

Contrôle pouvant 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)

Contrôle pouvant être réalisé sur pièce et sur place

Suite des contrôles

En cas de mise en évidence d'un non-respect des engagements souscrits, **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 et si l'urgence le justifie, l'Anah centrale ou ses délégations peuvent par décision motivée prononcer la suspension immédiate de l'agrément. La durée d'une suspension peut durer jusqu'à trois mois, six si prononcée par la DGCCRF

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

L'entrave aux contrôles ou une demande de contrôle restée sans réponse

Le constat d'un défaut de réalisation des prestations d'accompagnement, à la suite du contrôle mentionné au II de l'article 6

Le constat que l'opérateur ne remplit plus les conditions requises pour bénéficier de l'agrément à la suite de la réalisation du contrôle mentionné au III de l'article 6

L'absence de mise en œuvre des mesures correctrices dans le délai imparti conformément au V de l'article 6

La réalisation par sous-traitance des missions d'accompagnement en dehors des cas identifiés au 2° de l'article 2

L'identification d'une pratique frauduleuse au sens du III de l'article 7 pouvant inclure la communication de fausses informations ou de faux documents à l'appui de la demande d'agrément ou dans le cadre de la prestation d'accompagnement

L'exécution d'un ouvrage ou l'absence de neutralité vis-à-vis d'une entreprise d'exécution d'ouvrage ou des solutions technologiques recommandées

La réalisation partielle, inadéquate, ou l'absence de réalisation des prestations d'accompagnement mentionnées à l'article 1er

La méconnaissance des dispositions relatives à la protection des consommateurs

En cas de changement(s) notable(s) de la situation de l'opérateur agréé qui remettraient en cause les conditions de délivrance de l'agrément définies aux articles R. 232-4 et R. 232-5 du code de l'énergie

En cas de non-respect des obligations prévues par le chapitre II du Titre III du Livre II de la partie réglementaire du code de l'énergie ou par la réglementation relative aux aides visées à l'article R. 232-8 du code de l'énergie



2. Anticipation et préparation de la demande d'agrément

Le parcours candidat

Je souhaite déposer
une demande
d'agrément

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

Parcours du candidat à l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'

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,...*)
- > Pérимètre 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.



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'**

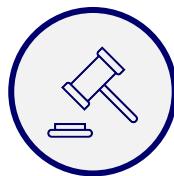


Un **guide d'utilisation de la plateforme** destiné aux candidats et des CERFA obligatoires mis à disposition sur le site Service-Public.fr



La 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 dossier complet
d'instruction des demandes d'agrément

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 et en **l'absence de réponse**, le dossier est automatiquement **renvoyé à l'instructeur** qui aura la possibilité de **rejeter la demande** ou de **renvoyer une demande de complétude** si nécessaire.



Une fois délivré, **l'agrément est valable 5 ans maximum**. A l'approche de la fin de validité de l'agrément le détenteur doit déposer une **demande de renouvellement**. **Nous recommandons d'anticiper le dépôt de la demande de renouvellement** afin **d'anticiper les délais d'instruction**.

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

Pour toutes les demandes déposées à partir du 1^{er} octobre 2025 et dans un souci de simplification des procédures administratives, la liste des pièces justificatives demandées par procédure.

➤ Collectivités territoriales / groupements de collectivités territoriales

⬇ Procédure simplifiée :

[[[[4 pièces justificatives demandées

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

⬇ Procédure dérogatoire :

[[[[7 pièces justificatives demandées

Auditeurs
énergétiques
Sociétés de tiers-
financement

⬇ Procédure complète :

[[[[13 pièces justificatives demandées

Compétence

Compétence
Neutralité et indépendance
Capacité d'intervention

Compétence
Capacité d'intervention
Neutralité et indépendance
Probité

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

Pour toutes les demandes déposées avant le 1^{er} octobre la liste des pièces justificatives demandées ne change pas

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

Parcours en vigueur pour les demandes déposées après le 1^{er} octobre
2025



Dossier complet pour les **collectivités territoriales**

Conditions de compétences et niveau d'activité envisagé

Pièces justificatives à étudier :

- Plan de formation à réaliser pendant la période d'agrément pour le personnel réalisant les prestations d'accompagnement
- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existantes



Les pièces justificatives pour la procédure dérogatoire

Parcours en vigueur pour les demandes déposées après le 1^{er} octobre
2025



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

Conditions de compétences et niveau d'activité envisagé

Pièces justificatives à étudier :

- Plan de formation à réaliser pendant la période d'agrément pour le personnel réalisant les prestations d'accompagnement
- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existantes

Eligibilité

Pièces justificatives à étudier :

- Justificatif de votre qualité pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

Informations générales de la structure

Pièces justificatives à étudier :

- Statuts de la structure
- Attestation du nombre d'employés

Légende

Cerfa disponible au clic sur le lien ou sur le site [Accueil | Service-Public.fr](#)

Les pièces justificatives demandées pour la procédure complète

Parcours en vigueur pour les demandes déposées après le 1^{er} octobre
2025



Dossier complet pour les **auditeurs énergétiques**, les **entreprises RGE**
« offre globale » et les **sociétés de tiers-financement**

Conditions de compétences et niveau d'activité envisagé

Pièces justificatives à étudier :

- Plan de formation à réaliser pendant la période d'agrément pour le personnel réalisant les prestations d'accompagnement
- Liste des implantations territoriales
- Modalités de réalisation des activités
- Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existantes

Eligibilité

Pièces justificatives à étudier :

- Justificatif de votre qualité pour devenir Mon Accompagnateur Rénov'

Critères de neutralité et d'indépendance

Pièces justificatives à étudier :

- Attestation d'indépendance et de neutralité
- Rapports d'activité des trois dernières années
- Organigramme de la structure

Informations générales de la structure

Pièces justificatives à étudier :

- Statuts de la structure
- Attestation du nombre d'employés

Capacité financière et probité

Pièces justificatives à étudier :

- Justification des capacités financières de l'organisme (attestation d'un expert comptable ou commissaire aux comptes relative à la capacité financière)
- Attestation sur l'honneur indiquant l'absence de condamnations
- Engagement de respect des conditions de réalisation des prestations d'accompagnement

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 **les CERFA obligatoires mis à votre disposition pour certaines pièces justificatives demandées**.



Liens utiles



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



Lien vers les formulaires
CERFA

Les candidats doivent obligatoirement les utiliser lors de la constitution des dossiers :

- › Liste des implantations territoriales
- › Modalités de réalisation des activités
- › Attestation sur l'honneur indiquant l'absence de condamnations
- › Attestation d'engagement PP/PM - portant sur le respect des conditions de réalisation des prestations d'accompagnement définies aux articles R. 232-4 et R. 232-5 du code de l'énergie
- › Attestation d'indépendance et de la neutralité PP/PM - de la structure candidate par rapport à l'exécution d'un ouvrage



L'ensemble des CERFA obligatoires mis à disposition des candidats pour faciliter la préparation de leur demande d'agrément sont disponibles sur le site Service-Public.fr

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.



Eligibilité



Ne concerne pas la procédure simplifiée



Type d'acteur

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

Opérateurs agréés au titre du 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)

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

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

Zoom page suivante

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



Documents admis (à titre indicatif)

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

Agrément CCH

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

Attestation d'inscription à l'ordre des architectes (architectes.org)

Seuls les signes de qualité RGE « Audit en maison individuelle » rendent éligibles à l'agrément (*le justificatif doit être une qualification – non-recevabilité d'une certification, par ailleurs les qualifications d'auditeurs RGE probatoires ne sont plus recevables pour les demandes déposées depuis le 16 mai 2025*) :

- OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;
- QUALIBAT 8731 ;
- OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et / ou habitations collectives ;

Agrément en qualité de société de financement auprès de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR)

Non demandé

Zoom : Liste des pièces admises dans le cas spécifique de l'auditeur énergétique

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



Uniquement pour les auditeurs énergétiques

Délivrance du justificatif à partir du 1^{er} janvier 2025

Les 3 conditions sont cumulables :

- 1. Le justificatif doit être une qualification (non-recevabilité d'une certification)**
- 2. 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
- 3. Une qualification d'auditeur énergétique RGE probatoire n'est plus recevable pour les demandes déposées après le 16 mai 2025**

Adaptation de certaines pièces justificatives (1/2)

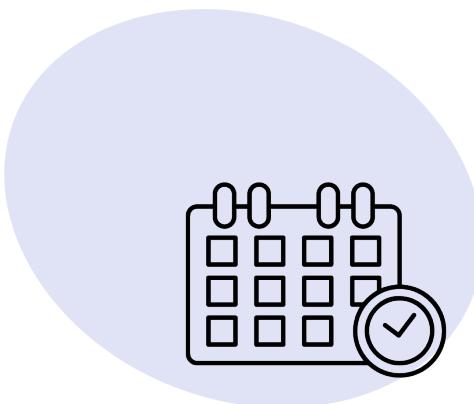
Indications à titre informatif. Seuls les textes réglementaires sont opposables.



Uniquement pour la procédure complète

- ⓘ Dans certains cas prévus par l'arrêté modifiant du 14 décembre 2023, 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'activité 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

Adaptation de certaines pièces justificatives (2/2)

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



Uniquement pour la procédure simplifiée

- ⓘ Dans certains cas prévus par l'arrêté modifiantif du 14 décembre 2023, les pièces justificatives attendues sont adaptées à la nature du candidat :

Précision sur le parcours des collectivités territoriales et établissement publics de coopération intercommunale (EPCI)

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





3. Crédit de la 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**

Bienvenue sur
Mon Accompagnateur Rénov'

La plateforme de dépôt et de suivi des demandes d'agrément des professionnels.

Création de votre compte
Mon Accompagnateur Rénov'

Afin de créer votre compte, veuillez compléter les champs suivants. **Attention :** un seul compte pourra être créé par structure candidate à l'agrément. L'adresse e-mail du demandeur renseignée ci-dessous sera celle que nous utiliserons pour vous contacter.

Etape 2 sur 3
Informations de la structure candidate

Informations de la structure candidate

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Numéro de SIREN : *

Format attendu : 123 456 789 ou 123456789

Où trouver ce numéro ?

Raison sociale : *

Qualité de la structure candidate : *

Précédent Suivant

Vous avez déjà un compte ?

Se connecter

Votre création de compte est bientôt terminée !

Un e-mail de confirmation vous a été envoyé pour confirmer votre inscription. Vous disposez de 72h pour la valider. Au delà de ce délai, vos données seront supprimées et vous devrez renouveler votre demande de création de compte.

france-renov.gouv.fr legitrance.gouv.fr gouvernement.fr
service-public.fr data.gouv.fr

Plan du site Accessibilité : partiellement conforme Mentions légales Données personnelles Gestion des cookies Contact

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



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.

- 1 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.
- 2 Une fois arrivé sur la plateforme d'agrément, je peux me connecter à mon compte ou procéder à sa création.
- 3 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'.

The screenshot shows the 'Devenir Mon Accompagnateur Rénov' page. It includes sections for 'Les acteurs éligibles à l'agrément' (with a list of requirements), 'Les étapes de la demande d'agrément' (with a step-by-step guide), 'En savoir plus' (FAQ), and 'Les conditions d'indépendance' (with legal details). A large blue arrow points down to the next screenshot.

The screenshot shows the 'Bienvenue sur Mon Accompagnateur Rénov' page. It features a woman at a computer, a logo, and a 'Se connecter' button. A red box highlights the 'Se connecter' button. Another blue arrow points down to the final screenshot.

The screenshot shows the bottom of the 'Welcome' page with links for 'République Française', 'France Rénov', and 'Contact'. A red box highlights the 'Contact' link.

Créer un compte candidat

Etape 1 – Informations du demandeur



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

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

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



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 le représentant de la structure candidate 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.

**Création de votre compte
Mon Accompagnateur Rénov'**

Afin de créer votre compte, veuillez compléter les champs suivants. **Attention :** un seul compte pourra être créé par structure candidate à l'agrément. L'adresse e-mail du demandeur renseigné ci-dessous sera celle que nous utiliserons pour vous contacter.

Étape 1 sur 3
Informations du demandeur

Étape suivante : Informations de l'entreprise candidate

Informations du représentant de la structure candidate

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Nom du demandeur :
Hochon

Prénom du demandeur :
Paul

Adresse e-mail du demandeur :
Format attendu : nom@domaine.fr
nom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse e-mail :
Format attendu : nom@domaine.fr
nom@domaine.fr

Étape suivante

Vous avez déjà un compte ?
Se connecter



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

Créer un compte candidat

Etape 2 – Informations de la structure candidate

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

i

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 apparaît 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 qualités permettent de bénéficier d'une procédure simplifiée)



Veillez à sélectionner la bonne qualité de votre structure. La modification de la qualité est possible mais s'appliquera uniquement aux futures demandes associées au compte et non à la demande en cours.



Si un candidat souhaite modifier sa qualité pour sa demande en cours, suivre [la procédure suivante](#)

Création de votre compte Mon Accompagnateur Rénov'

Afin de créer votre compte, veuillez compléter les champs suivants. Attention : un seul compte pourra être créé par structure candidate à l'agrément. L'adresse e-mail du demandeur renseignée ci-dessous sera celle que nous utiliserons pour vous contacter.

Étape 2 sur 3

Informations de la structure candidate

Étape suivante : Paramétrages du compte

Informations de la structure candidate

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Les informations suivantes permettent de vérifier l'éligibilité de votre structure à la demande d'arrêté.

Numéro de SIREN : *

Format attendu : 123 456 789 ou 123456789

180067027

Où trouver ce numéro ?

Raison sociale : *

AGENCE NATIONALE DE L'HABITAT

Qualité de la structure candidate : *

Sélectionnez une ou plusieurs qualité(s).

Précédent

Étape suivante



1



Vous avez déjà un compte ?

Se connecter

Auditeur qualifié RGE

Espace Conseil France Rénov'

Structures concourant à la mise en oeuvre d'une opération programmée

Opérateur agréé ANAH

Opérateur de l'Agence nationale de l'habitat agréé au titre de l'article L. 305-3 du code de la construction et de l'habitat

Architecte

Duis urna tempus sed arcu gravida viverra. Sit eleifend sodales tellus sodales adipiscing odio gravida.

Auditeur qualifié RGE

Duis urna tempus sed arcu gravida viverra. Sit eleifend sodales tellus sodales adipiscing odio gravida.

Numéro de SIREN : *

Format attendu : 123 456 789 ou 123456789

123 456 789

Où trouver ce numéro ?

Raison sociale : *

Saisissez une raison sociale

Qualité de la structure candidate : *

Sélectionnez une ou plusieurs qualité(s).



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 :

- 1 Je choisis mon mot de passe, puis le confirme en respectant les exigences de sécurité obligatoires.
- 2 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.
- 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 courriels 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.

**Création de votre compte
Mon Accompagnateur Rénov'**

Afin de créer votre compte, veuillez compléter les champs suivants. **Attention :** un seul compte pourra être créé par structure candidate à l'agrément. L'adresse e-mail du demandeur renseigné ci-dessous sera celle que nous utiliserons pour vous contacter.

Étape 3 sur 3
Paramétrages du compte

Paramétrages du compte

Saisissez le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour votre compte.

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Mot de passe

Votre mot de passe doit contenir :

- 12 caractères minimum
- 1 majuscule minimum
- 1 minuscule minimum
- 1 chiffre minimum
- 1 caractère spécial

Confirmation du mot de passe

Texte de description additionnel

En cliquant ici, je m'engage à avoir pris connaissance des [Conditions générales](#) du site et à les respecter.

J'accepte la [politique de protection des données](#).

Précédent **Étape suivante**

Vous avez déjà un compte ?

Se connecter

→ Un compte existe déjà avec ce numéro SIREN ou cette adresse mail

Si vous possédez déjà un compte, connectez-vous à votre espace personnel [Mon Accompagnateur Rénov'](#).

Si vous ne possédez pas de compte, vous pouvez retrouver toutes les ressources en ligne pour vous accompagner dans vos démarches, depuis le site [France Rénov'](#), ainsi que le guide de dépôt de demande d'agrément. À noter, si vous êtes un opérateur historique de l'Anah, vous p

En cas de difficulté, vous pouvez contacter [l'assistance technique](#).

Annuler **Se connecter**

i 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



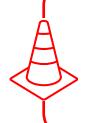
Modifier les informations du compte

Etape 1 – Accès au paramétrage du compte

- Une fois le compte créé, je peux modifier les informations relatives à mon compte depuis l'espace « Informations de compte » accessible depuis la rubrique « Paramètres du compte ». 1

The screenshot shows the 'Paramètres du compte' (Account Settings) page. At the top, there's a header with the French flag, the 'Mon Accompagnateur Rénov' logo, and a user profile for 'Paul Hochon'. Below the header, there are three main sections: 'Etablissements référencés' (Referenced Establishments), 'Informations de compte' (Account Information), and 'Gestion des communications mail' (Email Communication Management). The 'Informations de compte' section is highlighted with a red box and has a large blue circle with the number '1' over it.

- A date, les modifications possibles sont les suivantes : 2
- 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 mais ne s'appliquera qu'aux demandes futures et non pas à la demande en cours.
Une fois la demande déposée, il ne sera plus possible de modifier la qualité

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

The screenshot shows the 'Informations de compte' (Account Information) page. It includes fields for 'Raison sociale' (Business name), 'Numéro de SIREN' (SIREN number), 'Qualité' (Role), and 'Auditeur Qualifié RGE' (Qualified RGE Auditor). The 'Nom et prénom du représentant' (Representative name) field is highlighted with a red box and has a large blue circle with the number '1' over it.

The screenshot shows the 'En savoir plus' (Learn more) page. It provides links to 'Guide de dépôt de demande d'agrément' (Deposit guide) and 'France Rénov' Professional. A red box highlights the 'En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'assistance technique' (In case of difficulty, you can contact technical assistance) link, which is also circled with a blue '3'.

The screenshot shows the 'En savoir plus' (Learn more) page, identical to the one above but with a different background color. It highlights the same 'En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'assistance technique' link, which is circled with a blue '3'.

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

Etape 2 – Modification des informations de compte (1/2)

- Une fois sur la page « Informations de compte » je modifie les informations souhaitées en cliquant sur « Modifier »

Mon Accompagnateur Rénov' Paul Hochon Déconnexion

Informations de compte

Retrouvez l'ensemble de vos informations de compte liées à votre inscription. Assurez-vous que ces informations sont exactes et modifiez-les si nécessaire.

Référence sociale : Archivox Numéro de SIREN : 123 456 789

Qualité : **Auditeur Qualifié RGE** Modifier

Nom et prénom du représentant : **ROCHON Paul** Modifier

Adresse e-mail : paulhochon@gmail.com Modifier

Numéro de téléphone : **+33 6 45 34 43 00** Modifier

Mot de passe :

En savoir plus

Retrouvez toutes les ressources en ligne pour vous accompagner dans vos démarches, depuis le site [France Rénov'](#) ainsi que le guide de dépôt de demande d'agrément.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter [l'assistance technique](#).

Plan du site | Accèsibilité | Mentions légales | Données personnelles | Gestion des cookies | Contact

Sauf mention contraire, tous les contenus de ce site sont sous [licence publique](#).

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

1 → Modifier la qualité de la structure

Qualité de la structure candidate : * **Certifié RGE offre globale**

Sélectionnez une ou plusieurs qualité(s)

Aucun de ces profils ne correspond ? Veuillez contacter le support pour vérifier votre éligibilité à la demande d'agrément.

Je confirme vouloir mettre à jour cette information.

Annuler Enregistrer

→ Modifier la qualité de la structure

Qualité de la structure candidate : * **Certifié RGE offre globale**

Sélectionnez une ou plusieurs qualité(s)

Aucun de ces profils ne correspond ? Veuillez contacter le support pour vérifier votre éligibilité à la demande d'agrément.

Je confirme vouloir mettre à jour cette information.

Annuler Enregistrer

2 → Modifier le nom et le prénom

Nouveau nom du représentant : * **Hochon**

Nouveau prénom du représentant : * **Paul**

Je confirme vouloir mettre à jour ces informations.

Annuler Enregistrer

→ Modifier le nom et le prénom

Nouveau nom du représentant : * **Hochon**

Nouveau prénom du représentant : * **Jean-Paul**

Je confirme vouloir mettre à jour ces informations.

Annuler Enregistrer

3 → Modifier le numéro de téléphone

Numéro de téléphone : * **+33 6 45 34 43 00**

Format attendu : +33 6 00 00 00 00

Je confirme vouloir mettre à jour cette information.

Annuler Enregistrer

→ Modifier le numéro de téléphone

Numéro de téléphone : * **+33 6 45 34 43 02**

Format attendu : +33 6 00 00 00 00

Je confirme vouloir mettre à jour cette information.

Annuler Enregistrer

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

Etape 2 – Modification des informations de compte (2/2)

- Une fois sur la page « Informations de compte » je modifie les informations souhaitées en cliquant sur « Modifier »

The screenshot shows the 'Informations de compte' section of the 'Mon Accompagnateur Rénov' website. It displays fields for 'Raison sociale' (Archivo), 'Numéro de SIREN' (123 456 789), 'Qualité' (Auditeur Qualifié RGE), 'Nom et prénom du représentant' (HOCHON Paul), 'Adresse e-mail' (paul.hochon@gmail.com), 'Numéro de téléphone' (+33 6 45 34 43 00), and 'Mot de passe'. A red box highlights the 'Modifier' button next to the email field, and another red box highlights the 'Modifier' button next to the password field. Callout boxes numbered 1 and 2 point to these respective buttons.

1

The screenshot shows the 'Modification de l'adresse e-mail' page. It includes instructions to click the 'Modifier' button, a 'En savoir plus' section, and a 'Guide de dépôt de demande d'agrément' link. A red box highlights the 'Modifier' button.

2

The screenshot shows the 'Modification du mot de passe' page. It includes fields for 'Mot de passe actuel' and 'Nouveau mot de passe', a 'Confirmation du nouveau mot de passe' field, and a 'Changer le nouveau mot de passe' button. A red box highlights the 'Changer le nouveau mot de passe' button.

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

The screenshot shows the 'Modification de l'adresse e-mail' page after modification. It displays the new email address 'paul.hochon@gmail.com' and a 'Confirmation de la nouvelle adresse e-mail.' message. A red box highlights the 'Modifier' button.

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

The screenshot shows a confirmation email from 'France Rénov'. It contains a link to 'http://france-renov.gouv.fr/legfrance.gouv.fr/gouvernement.fr/service-public.fr/data.gov.fr' and a 'Renvoyer le mail de confirmation' button. A red box highlights the 'Renvoyer le mail de confirmation' button.

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

The screenshot shows the 'Modification du mot de passe' page after modification. It displays a success message 'Mot de passe modifié avec succès !' and a 'Retour à l'accueil' button. A red box highlights the success message.

En savoir plus

Retrouvez toutes les ressources en ligne pour vous accompagner dans vos démarches, depuis le site France Rénov[®] ainsi que le guide de dépôt de demande d'agrément.
En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'[assistance technique](#).

france-renov.gouv.fr legfrance.gouv.fr gouvernement.fr service-public.fr data.gov.fr
Plan du site Accessibilité Mentions légales Données personnelles Gestion des cookies Contact
Seul mention contraire, tous les contenus de ce site sont sous licence [städt.012](#)

M'authentifier et accéder à mon espace personnel

- Lorsque je clique sur le lien d'activation dans le courriel envoyé suite à la création de mon compte, j'accède de nouveau à l'écran de connexion sur 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.



The diagram illustrates the user journey through the 'Mon Accompagnateur Rénov'' platform. It starts with the 'Connexion' (Login) screen (1), which is highlighted with a red border. Step 2 shows the input field for 'Adresse e-mail du représentant de la structure' (Email address of the representative of the structure). Step 3 shows the password input field. Step 4 shows the 'Bob L'opérateur' (Bob the operator) profile on the dashboard. Step 5 highlights the 'Tableau de bord' (Dashboard) section, showing a summary of the demand for approval. Step 6 highlights the 'En savoir plus' (Learn more) section with a link to the 'Guide de dépôt de demande d'agrément'. Step 7 highlights the 'Mise à jour des conditions générales d'utilisation' (Update of general terms of use) section, which includes accepting new terms and conditions. A large black arrow points from the login screen down to the dashboard, indicating the flow of the process.

→ Mise à jour des conditions générales d'utilisation
Les conditions générales d'utilisation ont été mises à jour. Nous vous prions de bien vouloir les accepter afin d'accéder aux différents fonctionnalités de Mon Accompagnateur Rénov'.
 J'ai lu et j'accepte les nouvelles Conditions Générales d'utilisation. *

Détail sur la mise à jour des conditions d'inscription
Dans le cadre de votre demande d'agrément, votre consentement est requis pour la mise à disposition d'informations sur votre espace personnel.
 Je consens à recevoir des envois recommandés électroniques à l'adresse indiquée lors de la création de mon compte. *

*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



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 saisie 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.

- 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** ».

The screenshot shows the 'Mon Accompagnateur Rénov' platform. At the top, there are logos for the Republic of France, Agence nationale de l'habitat (Anah), and the service. It also shows a user profile for 'Bob l'épargne' and a 'Déconnexion' (Logout) button. Below the header, there's a decorative banner with icons of a folder, a computer monitor, and a hand. The main content area has a light blue background. On the left, a sidebar says 'Accueil' (Home). The main area starts with 'Bienvenue Bob' (Welcome Bob) and a message: 'Bienvenue dans votre Espace professionnel Mon Accompagnateur Rénov' sur lequel vous pourrez créer, suivre et renouveler votre demande d'agrément.' (Welcome to your professional space Mon Accompagnateur Rénov where you can create, follow up, and renew your permit application.) Below this is a section titled 'Tableau de bord' (Dashboard) with a subtitle 'Récapitulatif de votre demande d'agrément.' (Summary of your permit application). A large red box highlights a card for a 'Demande d'agrément' (Permit application) created on July 4, 2023, with a status of 'BROUILLON' (Draft). The card includes a small icon of a hand pointing at it and a blue button labeled 'Poursuivre votre demande' (Continue your application). To the right of the dashboard, there's a section titled 'En savoir plus' (Learn more) with links to 'Guide de dépôt de demande d'agrément' (Guide to depositing a permit application) and 'France Rénov' Professionnel'. There's also a note about contacting 'l'assistance technique' (Technical support). At the bottom of the page, there are links to various government websites like france-renov.gouv.fr, legifrance.gouv.fr, gouvernement.fr, service-public.fr, and data.gouv.fr. The footer also contains standard links for accessibility, mentions légales (Legal mentions), données personnelles (Personal data), gestion des cookies (Cookie management), and contact.

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 grises et non modifiables**.
- Je renseigne ensuite les **informations du signataire** afin d'indiquer le **responsable de mon établissement** dans mon dossier
- Au moment de déclarer la qualité et la forme juridique de ma structure, j'accède à un **menu déroulant où je peux effectuer un choix unique**. La qualité préremplie est celle que vous avez sélectionné au moment de la création du compte et est modifiable.
- Enfin, je renseigne des informations plus précises sur le **siège social de la structure candidate**.



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 », celui de la « 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

1

2

3

4

Informations du représentant de la structure candidate

Nom : *	Prénom : *
John	Deo
Adresse e-mail : *	
john doe2@test.com	1

Numéro de téléphone professionnel : *

Format attendu : +33 6 00 00 00 00

Informations du signataire

Nom du signataire : *	Prénom du signataire : *
Exemple: Dupont	Exemple: Paul
Testrensignataire	testprénomSignataire
Qualité du signataire : *	
Exemple: Directeur Général	
Directeur Général	2

Informations de la structure candidate

Numéro de SIREN :	123 456 789
Raison sociale :	Paul Hochon
Qualité : *	Sélectionnez la qualité de la structure candidate
Qualification auditeur énergétique	Qualification auditeur énergétique
Veuillez vous référer au guide candidat dans lequel se trouve un tableau répertoriant les justificatifs en fonction des qualités.	3
Forme juridique : *	Sélectionnez la forme juridique de la structure candidate
Sélectionnez une forme juridique	3

Adresse e-mail de la structure : *
Format attendu : nom@domaine.fr

Saisissez l'adresse email de la structure

Numéro de téléphone : *
Format attendu : +33 6 00 00 00 00
+33 6 00 00 00 00

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : *
Veuillez indiquer l'adresse du siège social de la structure
81, rue des rosiers

Complément d'adresse :
Champ facultatif

Code Postal : *
Format attendu : 75010

Saisissez le code postal de la structure

Ville : *
Format attendu : Paris

Saisissez la ville de la structure

4

Espace Conseil France Rénov

Structure concourant à la mise en œuvre d'opération programmée
Opérateur agréé au titre de l'article L. 365 - 3

Auditeur énergétique certifié RGE
Certifié RGE offre globale
Sociétés de tiers-financement
Collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales

Association
Collectivité
Entrepreneur individuel (EI)
Entrepris e unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)
Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)
Société par actions simplifiée (SAS)
Société anonyme (SA)
Société en nom collectif (SNC)
Société en commandite simple (SCS)
Société en commandite par actions (SCA)
Autres



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

1 Je renseigne les ETP (Équivalents Temps Plein) 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**

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

3 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**.

4 Je renseigne la part de l'activité prévisionnelle de la structure liée directement ou indirectement à l'accompagnement des ménages.

i Le renseignement des ETP est désormais obligatoire pour les collectivités territoriales et regroupement de collectivités.

i Une fois agréé, le nombre d'ETP consacrés à la mission d'accompagnement de vos établissements vous sera également demandé à l'étape de référencement des établissements ([voir page 50](#))

Étape 2 sur 4
Activités de la structure

Etape suivante : Pièces justificatives

Activités de la structure

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Accompagnements MonAccompagnateurRénov'
Renseigner les ETP (Équivalents Temps Plein) de la structure liés à l'accompagnement Mon Accompagnateur Rénov'. Format attendu : 75

[Comment calculer les ETP ?](#)

1

Nombre d'ETP au sein de la structure :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

Nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

Nombre d'accompagnements prévisionnels :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

Nombre d'accompagnements renforcés prévisionnels :

En 2024: *	En 2025: *	En 2026: *
Saisissez un nombre	Saisissez un nombre	Saisissez un nombre

2

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.

3

Activité prévisionnelle
Part de l'activité prévisionnelle de la structure liée directement ou indirectement à l'accompagnement des ménages.

Part d'activité prévisionnelle :

En 2023: *
La valeur est à saisir en pourcentage. Format attendu : 75,5
Saisissez un nombre (en %)

4

Déclarer mon périmètre d'intervention

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

- 1 Je peux sélectionner différents niveaux d'intervention géographique sur lesquels je souhaite être référencé en utilisant les menus déroulants :
- Menu « Régions »
 - Menu « Départements »
 - Champs « Communes », si vous n'intervenez que sur une seule commune
- 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
- Si je souhaite intervenir sur toute la France (au niveau national), je sélectionne toutes les régions

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

Exemple : Si je ne souhaite intervenir que sur la ville de Nice, je dois cliquer sur "Commune" et sélectionner "Nice"

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

Veuillez veiller 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.

Une fois l'agrément obtenu, il sera possible d'effectuer une demande d'actualisation du périmètre d'intervention territorial une fois par an. Celle-ci nécessitera le téléversement de nouvelles pièces justificatives et entraînera une nouvelle instruction du dossier.

Périmètre d'intervention *

Régions sur lesquelles la structure intervient en totalité :

Sélectionnez les régions sur lesquelles la structure intervient en totalité (sur tous les départements de la région). Si la structure intervient sur l'intégralité de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Sélectionnez une ou plusieurs régions

Départements sur lesquels la structure intervient en totalité :

Sélectionnez les départements sur lesquels la structure intervient en totalité (sur toutes les communes du département).

Sélectionnez un ou plusieurs départements

+ Ajouter des communes d'intervention

Précédent Enregistrer et passer à l'étape suivante

Régions sur lesquelles la structure intervient en totalité : *

Sélectionnez les régions sur lesquelles la structure intervient en totalité (sur tous les départements de la région). Si la structure intervient sur l'intégralité de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Auvergne-Rhône-Alpes ✕ Nouvelle-Aquitaine ✕

Sélectionnez un ou plusieurs régions

Auvergne-Rhône-Alpes
 Bourgogne-Franche-Comté
 Bretagne
 Centre-Val de Loire
 Corse
 Grand Est
 Hauts-de-France
 Île-de-France
 Normandie
 Nouvelle-Aquitaine
 Occitanie

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

Téléverser les pièces justificatives à une demande

Etape 3 – Téléversement des pièces justificatives

1 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.

i 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.

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

i 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.

i 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 téléchargées.

 Les pièces justificatives existent dans un format standardisé. Merci d'utiliser les CERFA correspondants, disponibles sur la page « Devenir Mon Accompagnateur Rénov' » du site France Rénov' (cf. page 27).

Ecrans présentés à titre indicatif – Procédure complète

Pièces justificatives

1

Modèles de pièces justificatives

Afin de faciliter la constitution de votre dossier, des modèles spécifiques de pièces justificatives sont mis à disposition sur le site France Rénov'. Veuillez noter que l'utilisation de ces modèles de pièces justificatives est obligatoire lors du dépôt de candidature.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

1. Informations générales de la structure

Certaines pièces justificatives sont facultatives.

Statuts de la structure *

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, png, 10 fichiers maximum.
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Liste des implantations territoriales *

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, png, 10 fichiers maximum.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Modalités de réalisation des activités *

Activités d'accompagnement et chaîne de sous-traitance le cas échéant.

Ajouter un fichier

Taille maximale : 2Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, png, 10 fichiers maximum.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Copie des contrats ou conventions de sous-traitance existants

Ajouter un fichier

Taille maximale : 10Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, png, 5 fichiers maximum.

 En cas de doute, je peux consulter le détail des pièces justificatives que je dois fournir en fonction de ma qualité.

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 la demande » afin de finaliser la démarche. 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.

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

1. Informations de la structure

Informations du représentant de la structure candidate
Nom : Hochon
Prénom : Paul
Adresse e-mail : paulhochon@mail.com
Numéro de téléphone professionnel : +33 6 00 00 00 00

Informations du signataire

Nom : Bezos
Prénom : Jeff
Qualité : PDG

Informations de la structure candidate

Numéro de SIREN : 123 456 789
Raison sociale : Paul Hochon
Qualité(s) : Auditeur qualifié RGE
Forme juridique : lorem
Adresse e-mail de l'établissement : adresse@domaine.fr
Numéro de téléphone : +33 6 00 00 00 00
Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : 81, rue des rosiers
Code Postal : 75010
Ville : Paris

2. Activités de la structure

Accompagnements MonAccompagnateurRénov'

Activité de la structure	2023	2024	2025
Nombre d'ETP au sein de la structure (en emplois et non pas en nombre d'heures)	1,5	2	3
Nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement (en emplois et non pas en nombre d'heures)	1,5	2	3
Nombre d'accompagnements prévisionnels	1,5	2	3
Nombre d'accompagnements renforcés prévisionnels	1,5	2	3

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.

Activité prévisionnelle

Part d'activité prévisionnelle 2023 : 67%

Périmètre d'intervention

Île-de-France

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

3. Récapitulatif des pièces justificatives

PJ 1

- Intitulé du fichier à télécharger

PDF – 61,88 Ko

2

PJ 2

- Intitulé du fichier à télécharger

PDF – 61,88 Ko

PJ 3

- Intitulé du fichier à télécharger

PDF – 61,88 Ko

PJ 4

- Intitulé du fichier à télécharger

PDF – 61,88 Ko

PJ 5

- Intitulé du fichier à télécharger

PDF – 61,88 Ko

1



Déposer la demande

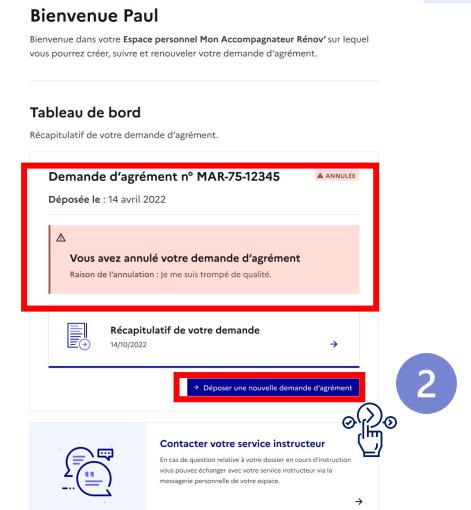
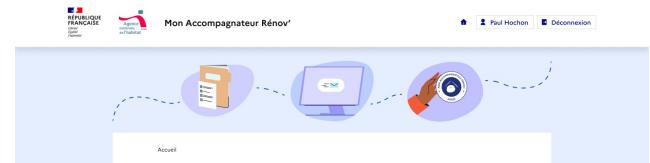
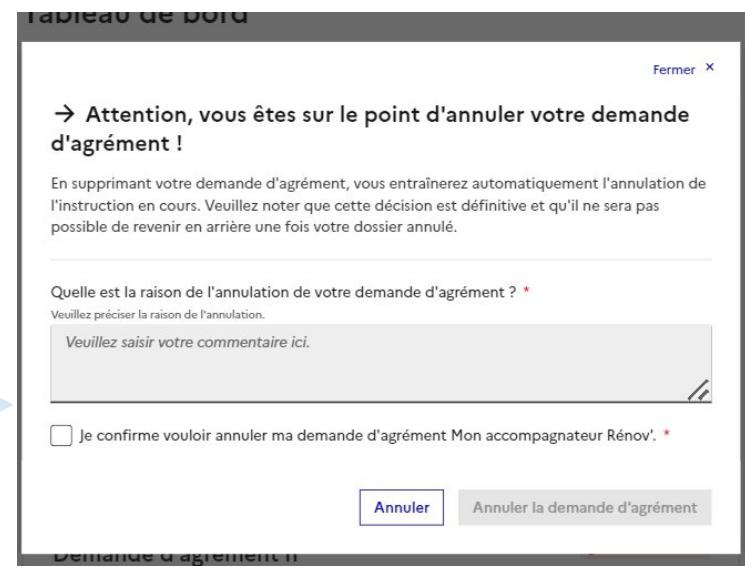
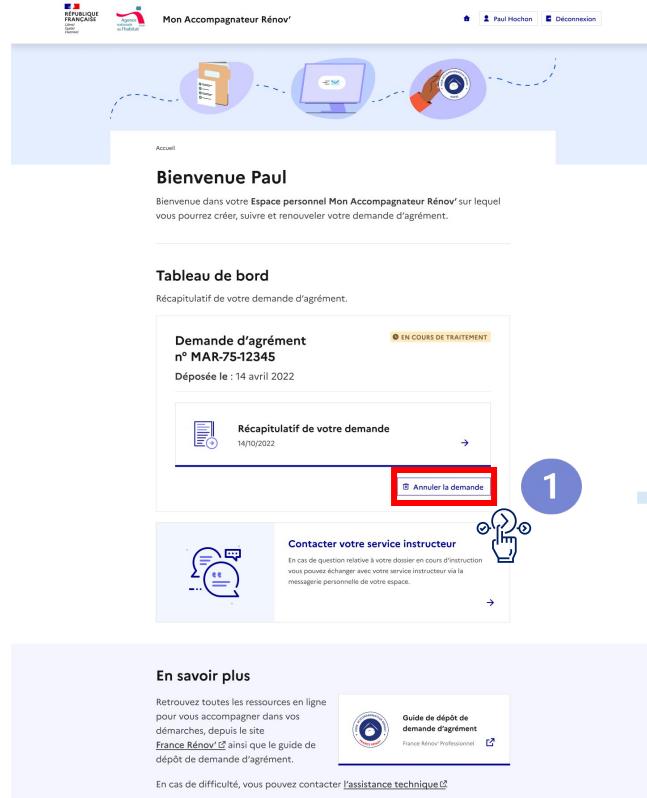


5. Suivi d'une demande

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
- Une fois le dossier annulé, je peux alors redéposer une nouvelle demande d'agrément



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 de redéposer un dossier avec un nouveau périmètre d'intervention.

Paramétrage des notifications

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

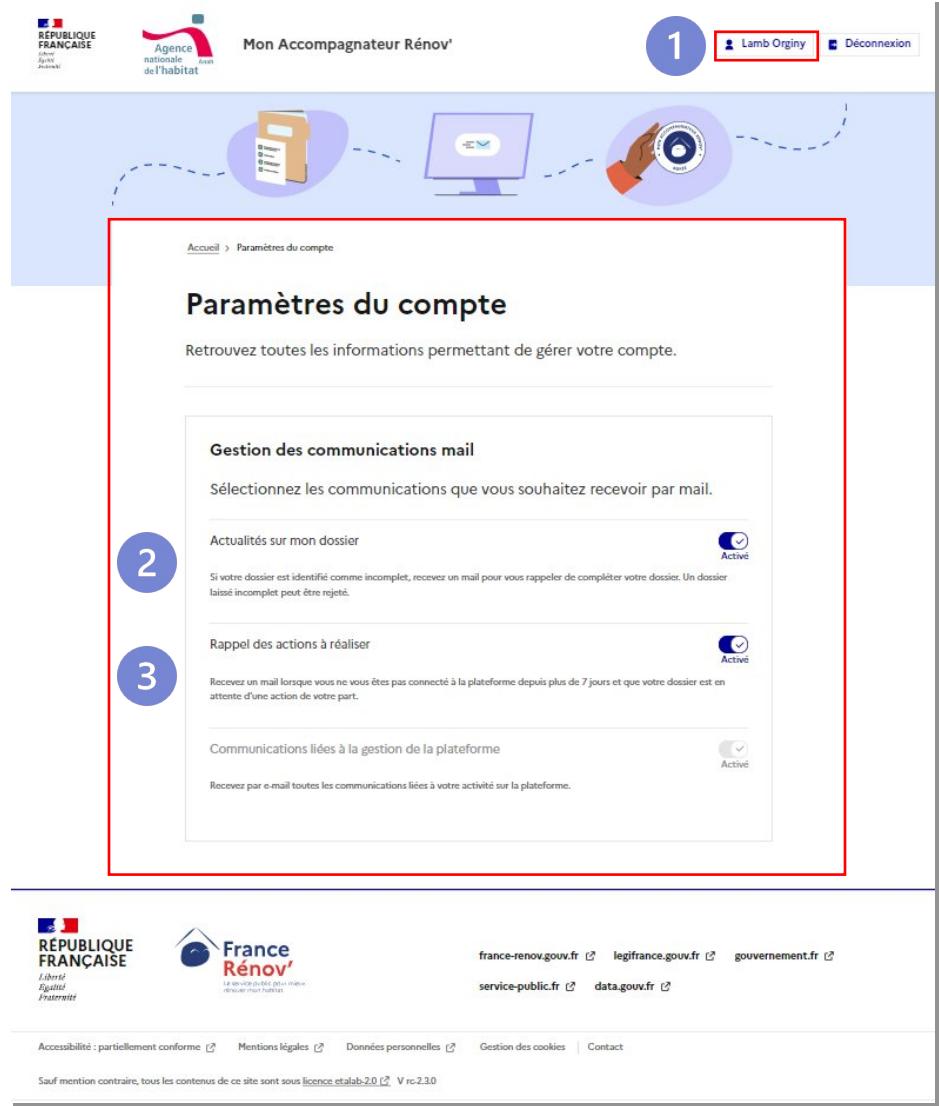
- Je peux alors **gérer les notifications que je souhaite mettre en place** sur mon compte afin de recevoir des courriels de rappel.

2 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,...)

3 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.

i 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.

The screenshot illustrates the user interface for completing a dossier. It shows two main pages connected by a red arrow:

- Tableau de bord (Step 1):** This page displays a summary of the demand for approval (Demande d'agrément n° MAR-75-0000107). A callout box highlights a message: "Votre dossier semble incomplet" (Your dossier seems incomplete), with a red border around the entire message area. A blue circle labeled "1" is placed next to this message. Below the message is a "Compléter votre dossier" button.
- Complétude de votre dossier (Step 2):** This page is titled "Complétude de votre dossier". It contains a "Note de l'instructeur" section with a message from the instructor: "Bonjour, pourriez-vous me transmettre l'avis d'imposition de 2018? Merci." A blue circle labeled "3" is placed next to this message. Below it is a "Pièces jointes" section showing three PDF files. A blue circle labeled "2" is placed next to this section. At the bottom right are "Retour à la page d'accueil" and "Envoyer" buttons.

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

Modifier mon dossier après une erreur et un renvoi à l'état d'édition

En cas d'erreur de complétude de la part des candidats, les instructeurs peuvent renvoyer le dossier du candidat à l'état d'édition (mode brouillon).

- i • Le retour à l'état d'édition trouve son origine dans une erreur de la part des candidats MAR' qui auraient mal complété leur dossier de candidature.
- Par ailleurs, « **le retour à l'état d'édition** » est à distinguer de « **la complétude du dossier** » qui a pour origine une pièce justificative inadaptée ou manquante.
- Le retour à l'état d'édition doit permettre au candidat de modifier ce qui a déjà été complété sur son dossier.

1 **Si vous avez commis une erreur** lors de la complétude de votre dossier, vous verrez un message s'afficher sur la page d'accueil de la plateforme vous informant que « *Votre dossier est incomplet* »

- 1) Vous serez informés du caractère incomplet du dossier
- 2) Vous pourrez compléter votre dossier

Bienvenue Joachim
Bienvenue dans votre Espace personnel Mon Accompagnateur Rénov' sur lequel vous pourrez créer, suivre, renouveler ou annuler votre demande d'agrément.

Tableau de bord
Récapitulatif de votre demande d'agrément.

Demande d'agrément n° MAR-75-0000103 COMPLÉTÉE DEMANDEÉ
Demande déposée le : 11 décembre 2024

1 Votre dossier est incomplet
Pour que les services instructeurs poursuivent le traitement de votre demande, veuillez mettre à jour votre demande.

Récapitulatif de votre demande
11/12/2024 →
Compléter votre dossier

2 **En cas de renvoi à l'état d'édition**, vous pourrez lire la **note de l'instructeur** qui vous permettra de comprendre par le biais d'un message synthétique les erreurs de complétude que vous avez commises. Ce message vous expliquera ce que vous devez modifier pour compléter votre dossier.

Demande d'agrément
Mon Accompagnateur Rénov'
Veuillez compléter les étapes ci-dessous pour mettre à jour votre demande. Pour toute question, référez-vous au [Guide du dépôt de demande d'agrément](#).

2 Note de l'instructeur
Test retour à édition 2024/12/11

Informations de la structure
Etape 1 sur 4
Etape suivante : Activités de la structure

Informations de la structure :
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

3 **Vous pourrez alors modifier les champs** que vous aviez déjà complétés mais qui comportaient des erreurs.
Vous devrez valider les **4 étapes** pour que le dossier repasse chez l'instructeur.

N'oubliez pas de cliquer et de « Passer à l'étape suivante » 3 fois

Qualité : *
Sélectionnez la qualité de la structure candidate

Collectivité territoriale ou regroupement de collectivités territoriales

Veiller vous référer au guide candidat dans lequel se trouve un tableau répertoriant les justificatifs en fonction des qualités.

Forme juridique : *
Sélectionnez la forme juridique de la structure candidate

Collectivité

Date de création : *
Format attendu : jj/mm/aaaa
02/12/1960

Adresse e-mail de la structure : *
Format attendu : nom@domaine.fr
j.dubailley@getf.fr

Numéro de téléphone : *
Format attendu : +33600000000
+33600000001

Numéro et nom de la voie / Lieu-dit : *
Veuillez indiquer l'adresse du siège social de la structure
18 rue de Londres

Complément d'adresse :
Champ facultatif

Code Postal : *
Format attendu : 75000
75009

Ville : *
Format attendu : Paris
Paris

Quitter Enregistrer et passer à l'étape suivante Haut de page

4 **Enfin, vous devez mettre à jour la demande** pour renvoyer la demande à l'instructeur une fois que vous avez modifié ou corrigé votre dossier.

N'oubliez pas de cliquer pour « *Mettre à jour la demande* »

Pièces annexes
Synthèse des pièces communiquées dans le dossier
synthèse.pdf PDF - 179.94 Ko

Précédent Mettre à jour la demande Haut de page

4

L'espace « Messagerie »

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

i 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.

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

- 2 Une fois la demande d'agrément clôturée, la messagerie n'est plus accessible.

- 3 L'historique des messages est cependant conservé.

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

The screenshot shows the 'Tableau de bord' (Dashboard) of the 'Espace professionnel Mon Accompagnateur Rénov'. It displays a message from 'Service instructeur' dated 02/08/2023 at 08:57. The message content is: 'Votre dossier me semble incomplet. Pourriez vous me fournir votre organigramme s'il vous plaît ?'. Below the message is a text input field labeled 'Votre message au service instructeur : *' with placeholder text 'Saisissez votre message' and a 'Envoyer' button.

1

Bienvenue Louis
Bienvenue dans votre Espace professionnel Mon Accompagnateur Rénov sur lequel vous pourrez créer, suivre et renouveler votre demande d'agrément.

Tableau de bord
Récapitulatif de votre demande d'agrément.

Demande d'agrément n°
MAR-75-0000107
EN COURS DE TRAITEMENT

Demande déposée le : 2 août 2023

Récapitulatif de votre demande
02/08/2023

Contacter votre service instructeur
En cas de question relative à votre dossier en cours d'instruction vous pouvez échanger avec votre service instructeur via la messagerie personnelle de votre espace.

1

The screenshot shows the 'Messagerie' (Messaging) screen. It displays a message from 'Service instructeur' dated 02/08/2023 at 08:57, identical to the one above. Below it is a message from 'Louis Deleuze (vous)' dated 02/08/2023 at 08:12, which reads: 'Merci de votre retour, je vous transmets la pièce demandée.' A note at the bottom states: 'Le service de messagerie n'est disponible que pour les demandes en cours de traitement. Pour toutes autres questions, veuillez utiliser le formulaire d'assistance prévu à cet effet.'

3

2

Messagerie
En cas de question relative à votre dossier en cours d'instruction vous pouvez échanger avec votre service instructeur via la messagerie personnelle de votre espace.

02/08/2023 08:57
Service instructeur
Votre dossier me semble incomplet. Pourriez vous me fournir votre organigramme s'il vous plaît ?

02/08/2023 08:12
Louis Deleuze (vous)
Merci de votre retour, je vous transmets la pièce demandée.

Le service de messagerie n'est disponible que pour les demandes en cours de traitement. Pour toutes autres questions, veuillez utiliser le formulaire d'assistance prévu à cet effet.

3

2

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.

Etape préalable avant d'accéder à la décision :

i

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

Tableau de bord

Récapitulatif de votre demande d'agrément.

Demande d'agrément n°
MAR-75-0000041 DISPONIBLE

Demande déposée le : 27 avril 2023
Attestation envoyée le : 10 mai 2023

La décision relative à votre demande d'agrément est disponible

En cliquant sur le bouton ci-dessous, vous pourrez télécharger la décision relative à votre demande d'agrément « Mon Accompagnateur Rénov' » au titre de l'article L.232-3 du code de l'énergie et receverez dans les plus brefs délais une information par voie électronique confirmant la consultation de cette décision. Veillez à vérifier dans vos courriers indésirables.

Consulter la décision

1

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

1

Agrément validé

Demande d'agrément n°
MAR-75-0000036

AGREMENT VALIDE

Demande déposée le : 21/04/2023

Attestation envoyée le : 09/05/2023

Date d'octroi de l'agrément : 04/04/2023

Votre demande d'agrément a fait l'objet d'une décision d'octroi de l'agrément

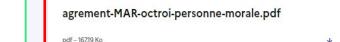
Nous avons le plaisir de vous informer votre demande d'agrément Mon Accompagnateur Rénov' au titre de l'article L.232-3 du code de l'énergie a fait l'objet d'une décision favorable. Veuillez trouver, ci-jointe, la décision d'octroi de l'agrément mentionnant notamment le périmètre de référencement retenu pour votre structure.

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois,

- Soit un recours gracieux auprès du délégué de l'Agence dans le département (à l'adresse de la délégation locale du siège social de votre structure) 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 votre structure.

agrement-MAR-octroi-personne-morale.pdf

pdf - 16279 Ko



Demande d'agrément n°
MAR-75-0000033

AGREMENT REFUSÉ

Demande déposée le : 18/04/2023

Attestation envoyée le : 09/05/2023

Date de refus de l'agrément : 09/05/2023

Votre demande d'agrément a fait l'objet d'une décision de rejet

Nous sommes au regret de vous informer que votre demande d'agrément a fait l'objet d'une décision de rejet. Veuillez trouver, ci-jointe, la décision de rejet de votre demande.

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois,

- Soit un recours gracieux auprès du délégué de l'Agence dans le département (à l'adresse de la délégation locale du siège social de votre structure) 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 votre structure.

Doc de test format pdf.pdf

pdf - 32 Ko

Si votre agrément est validé, vous devez référencer vos établissements (voir [page suivante](#)).

Si votre demande d'agrément est refusée et que vous souhaitez 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

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

Tableau de bord

Récapitulatif de votre demande d'agrément.

Demande d'agrément n° MAR-75-0003627

Demande déposée le : 14/06/2024
Attestation envoyée le : 01/07/2024
Date d'octroi de l'agrément : 01/07/2024

Référencez vos établissements

Suite à la décision d'octroi de l'agrément, vous devez compléter les informations des établissements liés à votre structure qui seront en charge de livrer les prestations du dispositif Mon Accompagnateur Rénov'. Ces établissements pourront ainsi être référencés sur un périmètre validé par le service instructeur et être mis en relation avec les ménages par la suite.

[Référencer les établissements](#)

1

Votre demande d'agrément a fait l'objet d'une décision d'octroi de l'agrément

Nous avons le plaisir de vous informer que la demande d'agrément pour Accompagnateur Rénov' au titre de l'Article L.232.3 du code de l'énergie a fait l'objet d'une décision favorable. Veuillez trouver, ci-jointe, la décision d'octroi de l'agrément mentionnant notamment le périmètre de référencement retenu pour votre structure.

Si vous entendez contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois, à compter de la réception du présent courrier, pour présenter :

- Soit un recours gracieux auprès du délégué de l'Agence dans le département. Gi l'adresse de la délégation locale du siège social de votre structure) 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 votre structure.

Budget prévisionnel de l'année en cours (3) (1) (1).pdf

pdf – 706 Ko

[Télécharger](#)

Etablissements référencés

Retrouvez la liste des établissements référencés bénéficiant de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'.

Informations à compléter

Complétez les informations d'chgage et d'attribution qui sont en charge de délivrer les prestations du dispositif Mon Accompagnateur Rénov'. Ce périmètre de référencement sur lequel vous pouvez délivrer vos établissements ne pourra pas dépasser le périmètre d'intervention indiqué dans la case de votre agrément.

Je clique pour décliner et ajouter

Besoin d'aide ?

Si vous rencontrez des difficultés liées au référencement, nous vous invitons à nous contacter.

Fiche établissement :

Renseignez les informations de l'établissement sélectionné.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

1. Etablissement à référencer

Veuillez sélectionner l'établissement que vous souhaitez référencer.

Etablissement à référencier :

Sélectionner un établissement

30457779400247 (Infréco)
30457779400251 (Infréco)
30457779400163 (Infréco)
30457779400163 (Infréco)
30457779400250 (Infréco)
30457779400304 (Infréco)
30457779400301 (Infréco)

Raison sociale : *

Saisissez la raison sociale de l'établissement

Nom de l'établissement : *

Saisissez le nom complet de l'établissement

Nombre et nom de la voie / Lieu-dit : *

Veuillez indiquer l'adresse de l'établissement

Complément d'adresse :

Code postal : *

Format attente: Nette

Ville : *

Veuillez indiquer la ville de l'établissement

Veuillez renseigner une **adresse mail générique** car elle servira à :

- Mettre l'établissement en contact avec le ménage
- > Accéder en tant que MAR' à la plateforme de suivi des dossiers des ménages



Vous pouvez référencer des établissements uniquement sur le périmètre géographique retenu lors de la demande d'agrément (voir [slide suivante](#)). Il vous sera ensuite possible de réaliser une demande d'actualisation du périmètre d'intervention territorial, une fois par an.

 Mon Accompagnateur Rénov'



Établissements référencés

Nous retrouverez la liste des établissements référencés bénéficiant de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov'.

Informations à compléter

Complétez les informations de votre établissement qui sera en charge du délivrance des agréments et de la gestion de vos demandes d'agrément. Vous pourrez également saisir un message pour informer nos établissements que ce pourra pas délivrer des agréments ou une clé de votre agence.

EN ATTENTE DE REFERREMENT:

SIRET n° 123 568 041 0008
[Ajouter un établissement](#)

Archives Lite
SIRET n° 123 568 041 0008 →

Archives Lite
SIRET n° 123 568 041 0007 →

Archives Lite
SIRET n° 123 568 041 0005 →

Archives Lite
SIRET n° 123 568 041 0003 →

[Ajouter un établissement à venir](#)

En savoir plus

Retrouvez toutes les informations en ligne pour bien accompagner dans ses démarches, depuis le site France Rénov' et ainsi que le guide de dépôt de demande d'agrément.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter [l'assistance technique](#).

Les établissements référencés apparaîtront 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 référez vos établissements de manière exhaustive.



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

Référencement des établissements territoriaux

Zoom– Périmètre de référencement (annuaire, plateformes d'aide) des établissements

- Si votre établissement intervient en totalité sur le périmètre régional et/ou départemental retenu pour votre structure lors de votre demande d'agrément, vous devez le référencer sur ce même périmètre.
- Si votre établissement n'intervient pas en totalité sur la ou les région(s)/département(s) sélectionné(es), vous pouvez sélectionner les EPCI et/ou communes sur lesquelles il interviendra au sein du périmètre retenu lors de la demande d'agrément.



Vous devez sélectionner au moins un niveau de périmètre par établissement référencé.



Le périmètre sélectionné doit être égal ou être situé à l'intérieur du périmètre géographique retenu lors de la demande d'agrément.



Veuillez noter que la sélection d'une région entraîne la sélection de tous les départements situés dans cette région. A moins que vous ne souhaitez intervenir sur l'ensemble des départements de cette région, nous vous invitons à cocher précisément chaque département d'intervention.



Une fois l'agrément obtenu, il sera possible d'effectuer une demande d'actualisation du périmètre d'intervention territorial une fois par an (en année calendaire). Celle-ci nécessitera le téléversement de nouvelles pièces justificatives et entraînera une nouvelle instruction du dossier.

1

2

1

2

3. Périmètres d'intervention de l'établissement *

Sélectionnez un niveau d'intervention afin de renseigner les périmètres géographiques sur lesquels l'établissement intervient. Vous ne pouvez sélectionner que les périmètres pour lesquels votre structure a reçu l'agrément.

Régions sur lesquelles l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les régions sur lesquelles l'établissement intervient en totalité (sur tous les départements de la région). Si l'établissement intervient sur l'intégralité de la France Métropolitaine et les DOM, veuillez cocher toutes les régions.

Sélectionnez une ou plusieurs régions

Départements sur lesquels l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les départements sur lesquels l'établissement intervient en totalité (sur toutes les communes du département).

Sélectionnez un ou plusieurs départements

EPCI (Établissements Publics de Coopération Intercommunale) sur lesquels l'établissement intervient en totalité :

Sélectionnez les EPCI sur lesquels l'établissement intervient en totalité (sur toutes les communes de l'EPCI).

CA du Grand Cognac (16) ×

Saisissez un ou plusieurs EPCI

Communes sur lesquelles l'établissement intervient en totalité :

Saisissez les communes sur lesquelles l'établissement intervient en totalité.

Abjat-sur-Bandiat (24300) ×

Saisissez une ou plusieurs communes

Si vous avez des antennes, veillez à bien référencer votre établissement sur son périmètre mais également sur le périmètre des antennes concernées.

Retrait/Suspension d'agrément

- Lorsque l'agrément a été validé pour une structure, cette dernière se doit de répondre à un certain nombre **d'obligations** (Article 7). Dans le cas contraire, l'agrément peut faire l'objet :
 - D'une suspension temporaire (3 mois maximum)
 - D'un retrait total dans les applicatifs Anah
- La décision de suspension ou de retrait définitif est notifiée à l'opérateur par lettre recommandée avec accusé de réception.
- L'opérateur en informe sans délai les ménages avec lesquels un contrat ou une convention d'accompagnement est en cours.**



C'est la date d'accusé réception de la lettre de notification de l'information préalable dans le cadre de la procédure contradictoire de retrait (avec ou sans suspension) d'agrément qui fait foi pour l'ouverture de la période contradictoire, ou 15 jours après envoi en l'absence d'accusé de réception.



Le délai de réponse du titulaire de l'agrément dans le cadre d'une procédure contradictoire (avec ou sans suspension) est de **1 mois maximum** (et de 15 jour minimum) à compter de la date d'accusé de réception de la lettre de décision.



C'est la date d'accusé réception de la lettre de notification du retrait d'agrément qui fait foi pour la date effective de retrait, ou 15 jours après envoi en l'absence d'accusé de réception.



Veuillez noter que dans le cadre d'une procédure contradictoire de retrait entraînant la suspension à titre conservatoire, l'**'Accompagnateur Rénov'** doit :

- Cesser d'accompagner de nouveaux ménages
- Cesser d'utiliser la marque **Mon Accompagnateur Rénov** (charte graphique et logo)
- Interrompre le montage des dossiers MPR Parcours accompagnés pour les demandeurs avec lesquels ils sont en relation
- Informer sans délai les ménages pour lesquels un contrat ou une convention d'accompagnement est en cours



Veuillez noter que dans le cadre d'une procédure contradictoire avec suspension, le déréférencement sur France Rénov' et sur les plateformes d'aides sont effectifs pendant la période de suspension.

Motifs de suspension/retrait

- 1) L'entrave aux contrôles ou une demande de contrôle restée sans réponse
- 2) Le constat d'un défaut de réalisation des prestations d'accompagnement, à la suite du contrôle mentionné au II de l'article 6
- 3) Le constat que l'opérateur ne remplit plus les conditions requises pour bénéficier de l'agrément à la suite de la réalisation du contrôle mentionné au III de l'article 6
- 4) L'absence de mise en œuvre des mesures correctrices dans le délai imparti conformément au V de l'article 6
- 5) La réalisation par sous-traitance des missions d'accompagnement en dehors des cas identifiés au 2° de l'article 2
- 6) L'identification d'une pratique frauduleuse au sens du III de l'article 7 pouvant inclure la communication de fausses informations ou de faux documents à l'appui de la demande d'agrément ou dans le cadre de la prestation d'accompagnement
- 7) L'exécution d'un ouvrage ou l'absence de neutralité vis-à-vis d'une entreprise d'exécution d'ouvrage ou des solutions technologiques recommandées
- 8) La réalisation partielle, inadéquate, ou l'absence de réalisation des prestations d'accompagnement mentionnées à l'article 1er
- 9) La méconnaissance des dispositions relatives à la protection des consommateurs
- 10) En cas de changement notable de la situation de l'opérateur agréé qui remettrait en cause les conditions de délivrance de l'agrément définies aux articles R. 232-4 et R. 232-5 du code de l'énergie
- 11) En cas de non-respect des obligations prévues par le chapitre II du Titre III du Livre II de la partie réglementaire du code de l'énergie ou par la réglementation relative aux aides visées à l'article R. 232-8 du code de l'énergie.



Le service public pour mieux
rénover mon habitat

ANNEXES

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 proposées	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 (<i>obligé, déléataire ou mandataire CEE, architecte, SFT...</i>) de type charte ou document liant	✓ Pas d'exécution d'ouvrage	✓ A démontrer dans le dossier de candidature, qui doit contenir une 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 (<i>obligé, déléitaire ou mandataire CEE, installateur partenaire d'une marque...</i>) de type charte ou document liant	✓ Pas d'exécution d'ouvrage	✓ A démontrer dans le dossier de candidature, qui doit contenir une copie de tous les documents liants	✓
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 proposées	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 (<i>obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, société de tiers-financement...</i>)	✓ 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 (<i>obligé, délégataire ou mandataire CEE, architecte, société de tiers-financement, installateur partenaire d'une marque ...</i>) avec un intérressement financier (<i>type apporteur d'affaire</i>)	✓ Pas d'exécution d'ouvrage	✗	✗

-  Compatibilité avec les critères d'indépendance
-  Incompatibilité avec les critères d'indépendance



Le service public pour mieux
rénover mon habitat

MERCI