



GUIDE DU DOSSIER CEE

AVEC OAI

par AIDEE

Comment constituer mon dossier, en détail :



01. Après avoir informé mon bénéficiaire des solutions d'efficacité énergétique correspondantes à ses besoins, je complète, avec lui, la Fiche d'Auto-Evaluation (FAE) pour les secteurs résidentiel, collectif et tertiaire. La FAE permet de connaître la situation énergétique du logement et d'analyser les éventuels travaux d'économies d'énergie.

02. Je complète, date et signe (le tout de manière manuscrite) avec lui l'Offre d'Accompagnement et d'Informations (OAI), AU PLUS TARD LE JOUR de l'acceptation du devis (ou d'un "bon de commande" ou du paiement d'un acompte). Pour les dossiers réalisés auprès de particuliers ou de syndicats d'immeubles, je complète, signe et remets au bénéficiaire le Cadre Contribution.

Le devis devra comprendre entre autres : la date prévisionnelle de réalisation des travaux, le nom de l'assureur et le numéro de la garantie décennale de l'installateur et l'ensemble des informations techniques permettant de vérifier l'éligibilité du devis aux certificats d'économies d'énergie.

Si besoin, je contacte AIDEE pour obtenir la bonne version des documents. Je peux accompagner l'OAI d'une PROPOSITION COMMERCIALE : aides financières, etc.

Je saisis le dossier sur l'extranet pour l'enregistrer et déterminer la rémunération ou je demande à AIDEE de se charger de cette mission et de m'adresser le chiffrage et un numéro de dossier.

J'adresse à AIDEE, par email, en un seul document et en format PDF au plus tard 30 jours après la signature du devis :

- la copie de l'OAI complétée et signée
- la copie de la FAE complétée et signée pour les dossiers résidentiels, collectifs et tertiaires
- la copie du Cadre Contribution complété, avec une date de remise en main propre (s'il est requis)
- la copie du devis daté et accepté dans un délai maximum de 4 mois après son édition du devis par le bénéficiaire

Le document devra porter pour nom, en majuscule :

"NUMERODEDOSSIER_RAISONSOCIALEDUPARTENAIRE_RAISONSOCIALEDUBENEFICIAIRE_ANNÉEMOISJOURD'ACCEPTATION-DUDEVIS(AAAAMJ)_NUMERODUDEVIS" (par exemple 564612_SARLTRAVAUX_MARTIN_20210125_1234)" et être envoyé à instructiondossiers@aidee.fr.

Le bénéficiaire réalise ses travaux dans un délai maximum de 6 mois après la date d'acceptation du devis.

03. J'édite sur l'extranet l'Attestation sur l'Honneur (AH) correspondante au dossier bénéficiaire (ou plusieurs AH pour un même bénéficiaire en fonction du nombre de travaux).

Après les travaux, je fais compléter, dater et signer (le tout de manière manuscrite) au bénéficiaire et à l'installateur les volets qui leurs incombent. Le bénéficiaire devra répondre à l'enquête de satisfaction envoyée par AIDEE dès réception du dossier.

04. Je fais parvenir le dossier complet dans un délai inférieur à un mois à compter de la date de facturation des travaux et au plus tard le 30 novembre 2021 :

- le procès-verbal de réception des travaux
- la copie de la facture des travaux
- l'Attestation sur l'Honneur en original signée
- la liste des artisans qui ont réalisé les travaux et/ou leur "carte professionnelle du bâtiment" (carte BTP)
- ma facture du montant total de la prime CEE à l'ordre d'AIDEE

Les dossiers ne respectant les délais indiqués devront faire l'objet d'une demande écrite de ma part auprès d'AIDEE. Si le dossier est incomplet, je dispose de 30 jours pour apporter les informations demandées.

1 - La FAE et l'OAI

2- Saisie du dossier

3 - Signature et envoi

4 - Signature de l'AH

5 - Envoi du dossier



Remplir la FAE et signer l'OAI avec le bénéficiaire



Saisir le dossier sur l'extranet



Signer et envoyer les pièces à AIDEE avant la réalisation des travaux



Signer l'attestation sur honneur (AH)



Envoyer le dossier à AIDEE