

## EXPLOITATION MAINTENANCE

# Rédiger un cahier des charges pour les missions d'AMO exploitation



## Table des matières

A.	Préambule.....	2
B.	Définitions.....	3
C.	Introduction .....	4
D.	ACCOMPAGNEMENT POUR LA DEFINITION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UN CONTRAT D'EXPLOITATION .....	5
1.	Etape 1 : études préalables.....	5
D.1.1	Entretien avec le MAITRE D'OUVRAGE [réunion de lancement] .....	5
D.1.2	Etat des lieux des installations [listing, vétusté, réglementation].....	5
D.1.3	Analyse et prescriptions pour l'amélioration et la sécurisation des installations existantes .....	5
D.1.4	Etat des lieux des consommations .....	5
D.1.5	Bilan et clôture du contrat précédent .....	6
D.1.6	Schéma de principe des installations [éventuellement en BPU].....	6
D.1.7	Définition des objectifs du nouveau contrat : continuité de service, périmètre fonctionnel, aspects économiques, performance énergétique, durée.....	6
D.1.8	Restitution de l'état des lieux au MAITRE D'OUVRAGE .....	6
2.	Etape 2 : préparation du nouveau contrat.....	7
D.2.1	Rédaction des pièces techniques.....	7
D.2.2	La rédaction des pièces administratives [éventuellement en BPU] .....	7
D.2.3	Réunion de présentation du DCE [éventuellement en BPU].....	7
3.	Etape 3 : consultation & contractualisation.....	8
D.3.1	Participation aux visites avec les candidats [éventuellement en BPU] .....	8
D.3.2	Réponses aux questions des candidats.....	8
D.3.3	Participation à l'ouverture des plis [éventuellement en BPU] .....	8
D.3.4	L'analyse des offres .....	8
D.3.5	Participation aux négociations .....	8
D.3.6	Présentation du rapport d'analyse des offres [RAO] .....	8
D.3.7	Mise au point éventuelle des marchés .....	8
4.	Etape 4 : lancement du nouveau contrat.....	9
D.4.1	Plan de sortie avec l'ancien exploitant - Établissement des PV .....	9
D.4.2	La gestion de la prise en charge des installations par le nouvel EXPLOITANT.....	9
E.	ACCOMPAGNEMENT POUR LE SUIVI D'UN CONTRAT D'EXPLOITATION .....	10
1.	Le suivi du contrat au fil de l'eau .....	10
E.1.1	Le suivi de la facturation en option [avec vérification des indices].....	10
E.1.2	Le Suivi des consommations d'énergie.....	10
E.1.3	Le contrôle des travaux de gros entretien et renouvellement [P3] .....	10
E.1.4	Assistance à la gestion des avenants de prestations et de travaux .....	11
E.1.5	Veille réglementaire .....	11
E.1.6	Suivi et mise à jour des pièces techniques des marchés [annexes énergétiques et matériels] .....	11
E.1.7	Détection des travaux éligibles aux aides et subventions [CEE, TFPB, ...] .....	11
2.	Suivi annuel d'exploitation .....	12
E.2.1	Bilan annuel d'exploitation.....	12
E.2.2	Visite périodique des installations techniques .....	12
3.	Missions en BPU .....	13
E.3.1	Visite ponctuelle d'une installation technique .....	13
E.3.2	Réunion supplémentaire .....	13
E.3.3	Autres missions ponctuelles .....	13

## A. Préambule

Le présent document a été corédigé par les membres du collectif exploitation réuni au sein d'ENVIROBAT Centre. Les membres sont issus de différents acteurs de la filière : maîtres d'ouvrages, CEP (Conseillers en Energie Partagés), bureaux d'études et exploitants. Ils se sont appuyés sur leurs retours d'expériences pour vous proposer ce guide.

Ce document n'a pas pour ambition d'être un cahier des charges type ni de répondre de manière exhaustive à l'ensemble des besoins des maîtres d'ouvrages. **Il reste un guide dédié aux maîtres d'ouvrages qui pourront s'en inspirer pour abonder leur propre cahier des charges.**

Afin de bénéficier de chiffrages adaptés aux besoins du maître d'ouvrage il est fondamental de :

- Définir le périmètre d'accompagnement de l'AMO.
- **Mettre à disposition des soumissionnaires un listing précis des installations** objet de la consultation.
- **Définir clairement le niveau d'accompagnement souhaité en cas de suivi** [nombre de visites par an, nombre de réunions, gamme de suivi, ...].

Il sera donc nécessaire de mettre à disposition de l'AMO **un listing exhaustif des installations avec mention** :

- Des adresses postales des sites ;
- Du nombre de logements desservis ou de la surface des locaux desservis ;
- Des services livrés (chauffage/ECS...) et de leur source d'énergie ;
- Des équipements annexes qui pourraient être concernés (VMC/surpresseurs/sous-stations/CTA...) complétement et si le maître d'ouvrage en dispose, les puissances installées et les types de contrat de maintenance en cours.

Les arbitrages opérés par le maître d'ouvrage exprimés au sein de son cahier des charges permettront de **définir le reste des informations nécessaires au chiffrage de la consultation** de l'Assistant à Maitrise d'Ouvrage [AMO].

Vous constaterez dans le présent document que **nous proposons régulièrement d'intégrer des gammes d'accompagnement dans un Bordereau des Prix Unitaire<sup>1</sup> [BPU]**. Cela permet d'anticiper des prestations ponctuelles ou une évolution du patrimoine et/ou des besoins du maître d'ouvrage. Le chiffrage d'un prix à la journée permettra aussi d'étendre le périmètre d'exercice de l'AMO sur des travaux études difficilement évaluables au moment de la consultation.

---

<sup>1</sup> Le bordereau des prix unitaires (BPU) est un document contractuel précisant les prix applicables à chaque élément d'ouvrage ou aux unités de produits ou de services prévus qui sont décrites dans les documents du marché. Le BPU est principalement utilisé dans les marchés à bons de commandes. Le BPU fait partie du dossier de consultation ; il est porté en annexe de l'acte d'engagement [Source : <http://www.acheteurs-publics.com/marches-publics-encyclopedie/bordereau-des-prix-unitaires-bpu>]

## B. Définitions

- Maitre d'Ouvrage :

Il est propriétaire des installations, responsable du quittance des charges, instigateur des objectifs et garant de la sensibilisation des occupants.

- Assistant à Maitrise d'Ouvrage (AMO) :

Il est un interlocuteur "sachant" et neutre, partenaire du maitre d'ouvrage pour l'accompagner dans la définition et la mise en œuvre d'un contrat d'exploitation. Ainsi il assure la rédaction/traduction des objectifs à atteindre et est source de proposition sur la thématique.

Il peut assurer le suivi des prestations de l'exploitant au regard des éléments contractuels (techniques/Réglementaires) pouvant inclure des visites des installations, le suivi des consommations, des pannes, des interventions, l'analyse du bilan annuel, l'analyse du bilan sur la durée du contrat et suivi sur la durée pour voir l'évolution (validation des gains...). Il valide les factures (P1, P2 et P3) et le calcul de l'intéressement (administratif)

Il peut également assister le maitre d'ouvrage dans la vie administrative du marché (avenants au sens large / réception de travaux / passation entre exploitant...), peut prodiguer des conseils en investissement/stratégie énergétique (rénovation partielle de matériel / rénovation intégrale d'installation...) / sécurité, ainsi qu'en termes de "financements" (aides mobilisables, opérations éligibles CEE/TFPB...)

Enfin, il assure une veille réglementaire sur la thématique.

- EXPLOITANT :

Il est une société de services en efficacité énergétique, responsable de l'entretien et de la maintenance des installations (P2, P3) et garant opérationnel du fonctionnement et de l'optimisation des installations.

Il peut également assurer la fourniture d'énergie (P1) et apporter ses conseils en investissement/stratégie énergétique/sécurité

Il est nécessaire de distinguer les différents types de prestataires intervenant sur une prestation d'exploitation maintenance (Grand groupe national, grosse entreprise locale, artisan, producteur d'énergie, ...)

- SOUMISSIONNAIRE :

Le soumissionnaire est la personne physique ou morale qui représente une proposition (candidature ou offre) en vue de la conclusion d'un marché.

## C. Introduction

Le présent Contrat est basé sur le principe de l'Obligation de Conseil et de la Qualité de services.

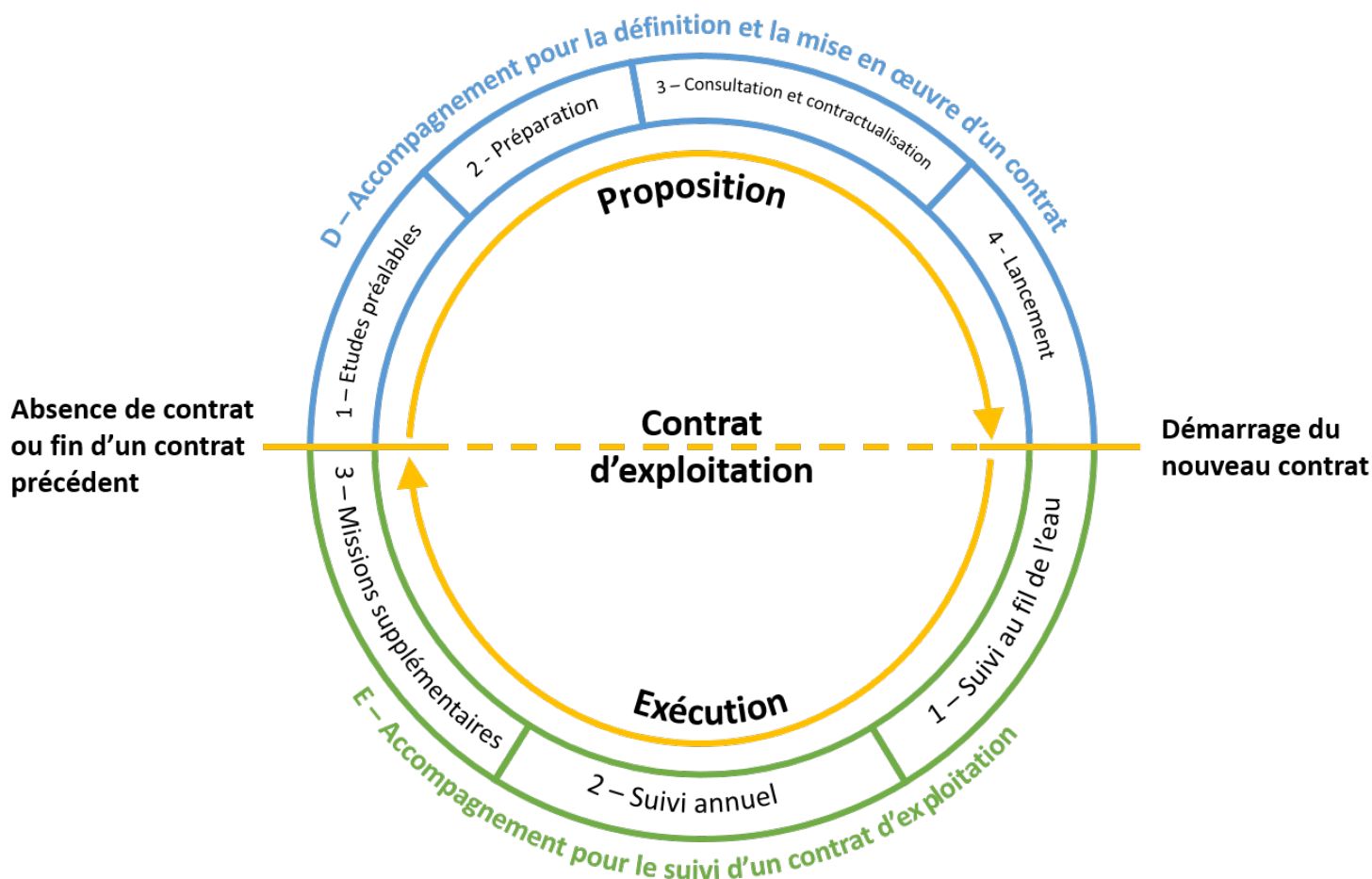
Le MAITRE D'OUVRAGE a pour objectif la pérennité des installations, l'amélioration constante de la qualité des services, des charges, des consommations et de ses impacts environnementaux. Les lignes directrices du TITULAIRE dans son rôle de « CONSEIL » doivent donc répondre à ces objectifs.

### A ce titre le TITULAIRE doit présenter :

- Des moyens techniques et humains ainsi que des connaissances suffisantes pour répondre aux exigences du marché ;
- Une disponibilité et une réactivité liée aux aléas d'exploitation ;
- Ses compétences, soit par les démarches qu'il a engagées en termes de qualité (Certification, Manuels, Procédures ou autres) ou par l'expérience de réalisations similaires.

Les obligations du CONSEIL sont celles qu'imposent les usages professionnels et qui seront effectuées en veillant à la stricte observance des termes et conditions des Contrats d'Exploitations signés par les Exploitants, qui devront être réalisés en conformité avec les règles de l'art, lois, règlements, normes, DTU, avis techniques, règlements sanitaires départementaux ... en vigueur à la date de leur exécution

## Missions de l'assistant à maîtrise d'ouvrage sur les deux phases principales, passation d'un contrat et suivi du contrat



## D. Accompagnement pour la définition et la mise en œuvre d'un contrat d'exploitation

*Cette prestation a pour objectif de définir une stratégie technique, financière et contractuelle pour la mise en œuvre d'un contrat d'exploitation ou le renouvellement d'un contrat d'exploitation.*

***Si le MAITRE D'OUVRAGE bénéficie déjà d'un contrat d'exploitation qui arrivera à échéance dans plusieurs années, cette prestation peut intégrer le BPU (Bordereau de Prix Unitaires) car elle sera lancée en prévision de l'échéance d'un contrat d'exploitation existant.***

### 1. Etape 1 : études préalables

#### D.1.1 [Entretien avec le MAITRE D'OUVRAGE \[réunion de lancement\]](#)

**La réunion de lancement répond à deux objectifs :**

- Valider les méthodes et étapes clés de la mission de l'AMO [collecte des données, équipe projet, vecteurs de communication, coordonnées des acteurs, ...]
- Comprendre les enjeux du contrat d'exploitation, un entretien sera réalisé par l'AMO auprès du Maitre d'Ouvrage. Cet entretien portera sur l'ensemble des thématiques de l'exploitation pour en déterminer les objectifs de qualité et de performances à atteindre et identifier les avantages et problématiques relevés par le maitre d'ouvrage sur l'ancien contrat d'exploitation.

#### *Conseils*

*La réunion de lancement doit-être intégrée à la DPGF de la consultation (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).*

#### D.1.2 [Etat des lieux des installations \[listing, vétusté, réglementation\]](#)

Afin de préparer le nouveau contrat, l'AMO réalisera une visite technique des installations avec pour objectif l'établissement d'un rapport comprenant : la liste exhaustive et l'état des équipements, la sécurité, l'avis sur le fonctionnement, l'exploitation, la réglementation et les contrats précédents. Si nécessaire, un schéma de principe de comptage sera réalisé afin d'identifier précisément quels flux sont comptés pour quels usages et quels bâtiments.

#### D.1.3 [Analyse et prescriptions pour l'amélioration et la sécurisation des installations existantes](#)

Considérant les anomalies, problèmes réglementaires (incendie, sanitaire, environnementale...) et faiblesses de l'installation, l'AMO réalisera une analyse et des prescriptions pour la mise à niveau des installations. Les travaux à envisager pourront être évalués financièrement par l'AMO.

Cette analyse ne se substitue pas à une mission de contrôle technique normée.

#### D.1.4 [Etat des lieux des consommations](#)

L'AMO collectera les factures énergétiques (contrat type P1 ou fournisseur énergie, consolidation sur 3 ans minimum, répartition par poste) et établira un bilan détaillé par chaufferie. Ce bilan permettra d'établir les futures cibles de consommation.

Dans le cas d'un bâtiment neuf, l'AMO évaluera le niveau de consommation théorique à partir des études énergétiques disponibles (qui pourra être requalifié dans un second temps).

#### D.1.5 Bilan et clôture du contrat précédent

L'AMO réalisera un bilan financier du contrat et s'assurera que les divers engagements du prestataire prévus dans le contrat ont bien été réalisés.

Il peut s'agir de : bilan P3, renouvellement de matériel, collecte des données/rapports réglementaires... Il peut être intéressant que l'AMO participe à une réunion avec l'ancien exploitant et le Maître d'Ouvrage pour présenter les actions correctives à engager.

#### D.1.6 Schéma de principe des installations [éventuellement en BPU]

Un schéma de principe exhaustif (général) des installations peut être réalisé par l'AMO.

Un schéma de principe fidèle aux installations techniques est un outil important pour une bonne exploitation des installations ; il facilite également les échanges avec le maître d'ouvrage (notamment en cas de panne).

##### *Conseils*

*Le MAITRE D'OUVRAGE a trois possibilités pour cette prestation :*

- *L'intégrer à la mission de base de l'AMO ;*
- *L'intégrer en BPU à la mission de l'AMO ;*
- *L'intégrer au futur exploitant en début de mission.*

#### D.1.7 Définition des objectifs du nouveau contrat : continuité de service, périmètre fonctionnel, aspects économiques, performance énergétique, durée...

L'AMO devra être force de proposition auprès du MAITRE D'OUVRAGE pour requalifier ou définir les caractéristiques du futur contrat. A ce titre, il devra proposer de manière argumentée les différentes formes d'exploitation présentes sur le marché ainsi que l'ensemble des arbitrages complémentaires à effectuer pour une parfaite identification du futur contrat.

L'AMO présentera les avantages / Inconvénients de chaque type de contrat et pour chacun des sites au regard : des clauses de performances énergétiques, des incidences économiques, de la vétusté des installations, des aspects réglementaires et de l'organisation interne du Maître d'Ouvrage.

Complémentairement l'AMO évaluera le montant (par poste) futur de la consultation pour déterminer les seuils de publicité pour les marchés.

#### D.1.8 Restitution de l'état des lieux au MAITRE D'OUVRAGE

Les différents points étudiés dans le cadre des études préalables seront présentés au maître d'ouvrage avec un support et une présentation (technique, réglementaire, juridique, financier...).

## 2. Etape 2 : préparation du nouveau contrat

### D.2.1 [Rédaction des pièces techniques](#)

L'AMO rédigera le CCTP du futur marché ainsi que ses annexes (consommations, Liste du matériels, DPGF, liste des sites avec adresses, références des points de livraison...).

**Les limites de prestations du futur exploitant seront clairement explicitées.**

L'AMO devra être force de proposition pour établir des éléments de comparaison des offres avec des critères d'analyses clairs et facilement vérifiables [présents dans le RC].

### D.2.2 [La rédaction des pièces administratives \[éventuellement en BPU\]](#)

**L'AMO rédigera l'ensemble des pièces administratives suivantes :**

- Le CCAP et ses annexes éventuelles ;
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le règlement de consultation.

#### *Conseils*

*En fonction des compétences en interne du MAITRE D'OUVRAGE ce dernier pourra envisager de conserver ces tâches ou de les confier à l'AMO. Si au stade de la rédaction de la consultation de l'AMO le MAITRE D'OUVRAGE mesure difficilement sa capacité [technique ou disponibilité] à réaliser les pièces administratives, il peut éventuellement les demander en BPU.*

*Le maître d'ouvrage diffusera l'appel d'offre par ses moyens habituels.*

### D.2.3 [Réunion de présentation du DCE \[éventuellement en BPU\]](#)

#### *Conseils*

*Le MAITRE D'OUVRAGE pourra demander en base ou en BPU une réunion de restitution du DCE.*



### 3. Etape 3 : consultation & contractualisation

#### [D.3.1 Participation aux visites avec les candidats \[éventuellement en BPU\]](#)

Il est pertinent de prévoir la visite des installations pour les futurs soumissionnaires. Périmètre des installations et état des matériels sont ainsi mieux appréhendés et donc mieux évalués par les soumissionnaires. L'AMO organisera et sera physiquement présent lors de ces visites.

##### *Conseils*

*En fonction de la disponibilité du MAITRE D'OUVRAGE, cette mission pourra être réalisée par ce dernier. Nous préconisons à minima de prévoir cette mission par l'AMO en BPU.*

#### [D.3.2 Réponses aux questions des candidats](#)

L'AMO répondra aux questions des entreprises et rédigera si besoin des éléments complémentaires à destination de tous les soumissionnaires pour expliciter ou apporter un additif aux documents contractuels du DCE.

#### [D.3.3 Participation à l'ouverture des plis \[éventuellement en BPU\]](#)

Afin d'assurer un bon niveau d'information à la Commission d'Appel d'Offre [CAO] du maitre d'ouvrage lors de l'ouverture des offres, la présence de l'AMO est recommandée.

##### *Conseils*

*Nous préconisons à minima de prévoir cette mission par l'AMO en BPU.*

#### [D.3.4 L'analyse des offres](#)

Outre l'analyse des candidatures, l'AMO rédigera un rapport conforme aux critères d'analyse exprimés dans le Règlement de Consultation [RC]. A ce titre, il contrôlera l'ensemble des pièces transmises inclus vérification mathématique des différentes valeurs de coûts ou de consommations. L'AMO rédigera également les "demandes complémentaires" aux candidats ayant déposés une offre si des précisions devaient y être apportées.

#### [D.3.5 Participation aux négociations](#)

Dans le cadre des consultations permettant une phase de négociation, l'AMO proposera au MAITRE D'OUVRAGE des pistes de négociations et instruira ces dernières.

#### [D.3.6 Présentation du rapport d'analyse des offres \[RAO\]](#)

Au même titre que pour l'ouverture des plis, afin d'assurer le meilleur niveau d'information à la Commission d'Appel d'Offre [CAO] du MAITRE D'OUVRAGE lors de la décision d'attribution, la présence de l'AMO permettra d'expliciter en tout point son rapport d'analyse des offres [RAO].

#### [D.3.7 Mise au point éventuelle des marchés](#)

Au stade de la rédaction de l'Ordre de Service [OS] d'attribution, l'AMO rédigera à destination du maitre d'ouvrage, une "mise au point du marché" pour acter sur chacune des pièces concernées les éléments clés d'un additif ("éléments complémentaires") ou d'une négociation.

## 4. Etape 4 : lancement du nouveau contrat

### D.4.1 Plan de sortie avec l'ancien exploitant - Établissement des PV

L'AMO collectera auprès du MAITRE D'OUVRAGE ou de l'EXPLOITANT l'ensemble des éléments nécessaires à une passation réussie entre prestataires.

**A ce titre et de manière non exhaustive, l'AMO s'assurera de la collecte :**

- Des RAE (Référence d'Acheminement d'Electricité) et PDL (Point de Livraison) des différentes sources énergétiques pour la reprise des contrats d'approvisionnements ;
- Des rapports réglementaires de l'année précédente ;
- Du suivi des travaux de sortie de l'exploitant sortant dans le cadre du précédent P3 ;
- De la récupération des moyens d'accès aux installations ;
- De l'information de fin de contrat sur les éventuels nouveaux dysfonctionnements constatés avant la nouvelle prise d'exploitation.

Aussi l'AMO sera l'intermédiaire entre les différentes parties sur les problématiques de garantie de matériels installés en toute fin de contrat ou de dysfonctionnements cachés.

### D.4.2 La gestion de la prise en charge des installations par le nouvel EXPLOITANT

**L'AMO s'assurera de la bonne organisation préalable de l'exploitant entrant et collectera à ce titre :**

- Coordonnées complètes des nouveaux interlocuteurs, service d'astreinte, ...
- Engagement de souscription des contrats d'approvisionnement en énergie ;
- Le jour du transfert d'exploitation, la collecte des données d'index énergétiques pour la bascule de facturation.

Dans un second temps et après réalisation des prises en charge des installations par le nouvel exploitant, l'AMO analysera l'ensemble des documents qui lui seront transmis et organisera avec le MAITRE D'OUVRAGE la gestion des éventuels nouveaux travaux à déployer sur les installations dans les thématiques sécurité ou matériels défectueux.

#### *Conseils*

*Si le maître d'ouvrage souhaite la présence physique de l'AMO lors des prises en charges, il devra le prévoir au BPU.*

## E. Accompagnement pour le suivi d'un contrat d'exploitation

La mission de l'AMO dans le cadre du suivi d'un contrat d'exploitation doit être clairement définie afin de faciliter l'analyse des offres. Elle peut en effet être très variable en fonction du périmètre, de la disponibilité et des compétences du MAITRE D'OUVRAGE, du nombre de réunions, du nombre de visites techniques des installations, de l'intégration ou pas du P1, du P3, de travaux obligatoires ...

La mission de l'AMO est chiffrée pour un accompagnement à minima d'un an. Le MAITRE D'OUVRAGE définit ensuite la durée de la mission en fonction de ses besoins.

En tout état de cause nous vous proposons de structurer la mission de l'AMO en trois parties :

- Le suivi au fil de l'eau [administratif, économique, financier, énergétique, ...] ;
- Le bilan annuel d'exploitation ;
- En BPU des missions mobilisables en fonction des besoins du MAITRE D'OUVRAGE.

### 1. Le suivi du contrat au fil de l'eau

#### E.1.1 [Le suivi de la facturation en option \[avec vérification des indices\]](#)

L'AMO fera la vérification des factures de l'exploitant et vérifiera les prix, la conformité des calculs de formules d'indexation (suivant les formules d'indexations contractuelles), la conformité des indices pris en compte (BT40, main d'œuvre, fourniture...). Le Maître d'ouvrage devra préciser le nombre de points de comptage et la fréquence de facturation pour évaluer le travail à réaliser.

#### E.1.2 [Le Suivi des consommations d'énergie](#)

Les factures énergétiques sont analysées et corrigées par l'AMO annuellement (unité cohérente, DJU...) pour pouvoir être exploitées par le maître d'ouvrage. Le calcul de la consommation déterminera l'atteinte ou non des objectifs de performance énergétique fixés initialement (dans le cas d'un intéressement).

#### E.1.3 [Le contrôle des travaux de gros entretien et renouvellement \[P3\]](#)

L'AMO devra contrôler et valider l'ensemble des travaux de gros entretien renouvellement. Il effectuera les bilans annuels. Au titre des clauses de transparence, il évaluera les soldes comptables annuels et de fin de contrat. En cas de solde créditeur, l'AMO pourra être force de proposition pour la mise en œuvre de travaux.

#### E.1.4 [Assistance à la gestion des avenants de prestations et de travaux](#)

Concernant la vie des installations et notamment toutes les conséquences du travail de suivi et d'analyse des consommations, l'AMO proposera au MAITRE D'OUVRAGE des avenants correctifs de contrat pouvant concerner les cibles de consommation, les périmètres de maintenance (P2, P3), l'adjonction ou le retrait d'installations...

En cas de nécessité de modifier les installations et dans la mesure où les travaux n'ont pas été prévus dans le contrat initial, l'entreprise pourra chiffrer les travaux complémentaires. L'AMO pourra être une assistance technique au MAITRE D'OUVRAGE pour s'assurer de la pertinence des travaux et de leur prix.

##### *Conseils*

*Attention, une telle assistance est valable pour des petits travaux, dans le cas de travaux importants, il est conseillé de missionner un bureau d'étude avec une mission de maîtrise d'œuvre (avec les assurances et responsabilités associées).*

#### E.1.5 [Veille réglementaire](#)

La réglementation évoluant de façon permanente, le maître d'ouvrage demandera une mission de veille afin qu'en cas d'évolution de la réglementation l'AMO informe le MAITRE D'OUVRAGE des évolutions réglementaires ayant un impact sur les installations techniques.

##### *Conseils*

*Cette mission peut également être confiée à l'exploitant au travers de son contrat.*

*L'AMO veillera alors à sa bonne réalisation effective.*

#### E.1.6 [Suivi et mise à jour des pièces techniques des marchés \[annexes énergétiques et matériels\]](#)

L'AMO réalisera la maintenance au fil de l'eau les différentes pièces du marché notamment en cas de travaux, remplacement de matériel, travail sur les consommations...

#### E.1.7 [Détection des travaux éligibles aux aides et subventions \[CEE, TFPB, ...\]](#)

L'AMO accompagnera le MAITRE D'OUVRAGE pour le conseiller sur les aides et subventions potentielles concernant le remplacement des installations techniques. Le MAITRE D'OUVRAGE définira où s'arrêtera la mission de l'AMO : simple conseil, démarche auprès des subventionneurs, mise en concurrence des acquéreurs de CEE ...

*CEE : Certificats d'Économie d'Énergie.*

*TFPB : Taxe Foncière sur les Produits Bâti*

## 2. Suivi annuel d'exploitation

### E.2.1 [Bilan annuel d'exploitation](#)

Sur la base du rapport annuel de l'exploitant, l'AMO produira une analyse avec de multiples indicateurs permettant de juger de la bonne réalisation du contrat d'exploitation :

- L'analyse des faits marquants de l'exercice ;
- La synthèse des indicateurs de résultat et de performance ;
- Les dérives éventuelles constatées,
- Les actions correctives à mener,
- Les actions préventives à mettre en place,
- Les programmes d'amélioration à planifier,
- L'analyse des consommations d'énergie, le contrôle de l'intéressement,
- La synthèse des paramètres d'exploitation,
- L'évolution des charges chauffage par rapport à la saison précédente avec comparaison aux ratios détenus par le titulaire pour des immeubles et prestations comparables,
- Le suivi des travaux et du compte de garantie totale,
- Le bilan financier.
- Le suivi des obligations réglementaires ;

#### *Conseils*

*Ce rapport sera exposé lors d'une réunion dédiée dans les locaux du MAITRE D'OUVRAGE.*

### E.2.2 [Visite périodique des installations techniques](#)

*Le MAITRE D'OUVRAGE peut, en fonction des enjeux, envisager de demander des visites par sondage [exemple 50% des installations par an].*

#### **Les visites de contrôle technique comprennent :**

- Un audit technique des installations (production et distribution) avec rapport et photos ;
- L'analyse de l'évolution des installations par rapport au contrat d'exploitation et depuis la dernière visite ;
- Le contrôle de la réalisation des engagements de l'exploitant (travaux de garantie totale, maintenance, interventions et vérifications spécifiques, etc.) ;
- Le contrôle du respect du planning d'entretien ;
- Le contrôle de la tenue à jour du cahier de chaufferie ;
- L'examen de l'état des matériels (examen visuel & rapport photos) ;
- Les contrôles d'exploitation et des différents paramètres ;
- Les suggestions et préconisations de remplacement ou d'évolutions souhaitables ;
- Le contrôle du réseau de distribution, des émetteurs (radiateurs, convecteurs, etc.) par sondage.

### 3. Missions en BPU

#### E.3.1 [Visite ponctuelle d'une installation technique](#)

En fonction des besoins [problème technique, travaux importants, étude spécifique, ...] il peut être demandé à l'AMO de visiter une installation technique.

Cette intervention ponctuelle peut être intégrée au BPU.

#### E.3.2 [Réunion supplémentaire](#)

La mobilisation lors d'une réunion liée à l'exploitation ou plus largement aux enjeux énergétiques peut être demandée.

Cette intervention ponctuelle peut être intégrée au BPU.

#### E.3.3 [Autres missions ponctuelles](#)

Afin de faciliter l'intervention de l'AMO pour toutes missions relevant de ses compétences nous préconisons d'intégrer au BPU des tarifs jour par profil :

- Journée cadre/ingénieur y compris frais de déplacement [forfait] ;
- Journée technicien y compris frais de déplacement [forfait].

Ces missions ponctuelles peuvent couvrir de nombreux besoins : étude de faisabilité, audit énergétique, étude de raccordement à un réseau de chaleur, accompagnement en phase conception d'un projet neuf ou en réhabilitation, pré réception d'installations, ...

