



## Article 2 - Détail des missions

Le terme « mission » désigne l'ensemble des prestations objet du contrat confiées à l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

**2.1. - Réaliser un diagnostic technique** constituant une aide à la décision pour le maître de l'ouvrage. A [REDACTED]

- Information du maître d'ouvrage sur les dispositifs d'aide à l'amélioration de l'habitat et particulièrement la rénovation énergétique,
- Information sur les usages et travaux permettant d'améliorer les conditions de vie dans le logement.
- Assistance pour l'identification des besoins de travaux et établissement d'une proposition de programme, le cas échéant avec hiérarchisation des travaux et si besoin selon plusieurs scénarios, comprenant une estimation détaillée du coût des travaux,
- Evaluation des capacités d'investissement au regard de l'estimation de l'ensemble des aides et financements pouvant être octroyés, et si besoin pour chaque scénario (y compris les aides fiscales).
- Etablissement d'une fiche de synthèse du projet fournie au maître de l'ouvrage, comprenant le plan de financement prévisionnel.

**2.2. - Fournir une assistance administrative** dans le projet de travaux de rénovation énergétique de l'habitat comprenant les missions secondaires suivantes :

- Aide à l'élaboration du projet comprenant l'élaboration du programme définitif de travaux.
- Aide à la recherche et à la sélection d'entreprises notamment d'entreprises présentant des certifications qualifiantes.
- Aide à la demande de devis et assistance à l'analyse et la compréhension des devis reçus, en vue de leur sélection puis acceptation par le maître d'ouvrage.

**2.3 - Fournir une assistance dans le montage du financement** du projet de travaux de rénovation énergétique de l'habitat comprenant les missions secondaires suivantes :

- Aide à l'élaboration du projet de plan de financement de l'opération et au montage des dossiers de financement
- Information sur les financements susceptibles d'être attribués, les conditions d'octroi des aides, les obligations du propriétaire, le déroulement de la procédure administrative d'instruction du dossier et d'attribution des aides.
- Aide à la constitution et au dépôt des dossiers de demande de financements (collecte des pièces nécessaires) comprenant la vérification du contenu du dossier et de la recevabilité de la demande du maître de l'ouvrage au regard des règles des différents financeurs,
- Lorsque le maître de l'ouvrage en donne mandat à l'assistant à maîtrise d'ouvrage, transmission du dossier de demande à tout organisme financeur pour le compte du maître de l'ouvrage y compris quand un service en ligne est disponible. Ce qui peut inclure l'aide à la création d'une adresse courriel pour obtenir l'accès à la plateforme dématérialisée permettant l'inscription et si nécessaire le suivi du dossier (à la suite d'une autorisation écrite du Bénéficiaire)

**2.4 - Fournir une assistance au contrôle de la conformité des travaux réalisés, suivant le type de travaux.**

- Aide à la réception des travaux et vérification des factures au regard des devis du projet et des travaux réalisés.
- Aide à l'établissement du plan de financement définitif de l'opération et information du maître d'ouvrage sur le nouveau calcul éventuel de la subvention au moment de la demande de paiement de solde (écrêtement, évolution du coût des travaux).
- Assistance au constat sur place la conformité de la réalité et de la consistance des travaux par rapport aux devis.
- Information et envoi de l'attestation de fin de travaux aux financeurs

## **2.5.- Missions complémentaires et adaptées aux situations des maîtres d'ouvrage propriétaires bailleurs**

- Evaluation des capacités d'investissement du propriétaire bailleur.
- Evaluation du bilan financier prévisionnel de l'opération, comprenant des simulations financières intégrant le niveau des loyers pratiqués après travaux.
- Rappel des engagements de location.
- Présentation des dispositifs permettant de sécuriser la location, dont VISALE

### **Article 3 - Obligations des parties**

#### **3.1 - L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'oblige :**

- A disposer d'une expérience professionnelle reconnue dans le domaine de l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les particuliers
- A réaliser les missions (prévues dans l'article 2 ci-dessus)
- A veiller aux intérêts du maître d'ouvrage
- *En cas de prêt participant au financement, l'assistant à maîtrise d'ouvrage s'oblige à respecter les dispositions légales et réglementaires prévues pour la protection du consommateur vis-à-vis des tiers.*

#### **3.2 - Le maître d'ouvrage, s'oblige :**

- A mettre à la disposition de l'Assistant à maîtrise d'ouvrage, tous documents et informations nécessaires au projet.
- A signer les devis, commandes et marchés.
- Réceptionner les travaux.
- Informer sans délais, l'assistant à maîtrise d'ouvrage si une contestation pendant l'exécution de l'ouvrage s'élève entre lui, et une ou plusieurs entreprises.
- Prendre une assurance « Dommage ouvrage » auprès de sa compagnie d'assurance au moment des travaux.
- *Régler les honoraires pour les missions exercées dans la cadre du présent contrat, y compris par l'intermédiaire d'une délégation de paiement.*

### **Article 4 - Mandats**

#### **4.1 - Mandat de gestion**

Lorsqu'un service en ligne est disponible pour l'octroi de financements, le maître de l'ouvrage donne mandat à l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour la création d'une adresse courriel le représentant afin d'obtenir l'accès aux plateformes dématérialisées permettant l'inscription, la transmission, le suivi du dossier de demande auprès de tout organisme financeur pour le compte du maître de l'ouvrage, jusqu'à la réalisation complète des travaux objets de la mission.

#### **4.2 - Mandat financier - Perception des aides par l'Assistant à maîtrise d'ouvrage**

Le maître d'ouvrage mandate l'Assistant à maîtrise d'ouvrage pour recevoir en son nom et pour son compte les financements qui seront versées à la suite des demandes présentées, à hauteur de vingt mille (20 000) euros

### **Article 5 - Durée et Résiliation du contrat**

#### **5.1 - Durée et fin du contrat**

Le contrat prend effet à la date de sa signature, pour prendre fin au dernier paiement de l'intégralité des missions.

Si le maître d'ouvrage estime que toutes les prestations ne sont pas satisfaites, il lui appartient de faire connaître par écrit à l'assistant à maîtrise d'ouvrage les prestations qu'il estime non exécutées. À défaut,

trente jours après l'achèvement de la mission, l'assistant à maîtrise d'ouvrage est réputé avoir satisfait à toutes ses obligations.

### **5.2 - Résiliation du contrat par le maître d'ouvrage**

Le contrat peut être résilié par le maître d'ouvrage, principalement dans le cas où un organisme financeur émettrait un avis défavorable l'obligeant à abandonner son projet. Il doit en informer l'assistant à maîtrise d'ouvrage par tous moyens.

Dans ce cas, le contrat est résilié de plein droit, et les arrhes sont conservées par l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

### **5.3 - Résiliation de plein droit**

En cas d'inexécution de l'une de ses obligations par l'une des parties, l'autre partie devra adresser une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les manquements reprochés. Si la mise en demeure est restée sans effet dans un délai de 7 jours (sept) à compter de sa réception, le contrat sera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, résilié de plein droit, sans préjudice de tous dommages intérêts qui pourraient être réclamés à la partie défaillante. L'assistant à maîtrise d'ouvrage devra restituer au maître de l'ouvrage les documents qui lui auront été confiés dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La rémunération correspondant aux missions réalisées reste due.

## **Article 6 - Rémunération**

### **6.1 - Montant des honoraires**

Le présent contrat est conclu à titre onéreux.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage, percevra une rémunération de **500 euros** au titre de ses interventions y compris Audit, Diagnostique énergétique ou prestation de contrôle de conformité établie par un organisme COFRAC mais qui seraient ajoutés dans le financement de l'opération.

Par ailleurs, l'assistant à maîtrise d'ouvrage informera le maître d'ouvrage quant aux différentes participations financières des éventuels organismes ou institutions dont il pourrait bénéficier. L'assistant à maîtrise d'ouvrage ne saurait en aucun cas être tenu responsable dans l'hypothèse où l'une de ces participations financières ne serait pas versée au maître d'ouvrage.

***Le contrat est exonéré de T.V.A en application des articles 206-5 et 206-1 du code général des impôts***, complétés par le BOFIP et la fiche technique du 6/10/1999 du ministère de l'économie et des finances relative à l'activité Assistant à maîtrise d'ouvrage lorsque le cocontractant du Bénéficiaire est :

- un propriétaire occupant ou un locataire bénéficiaire d'une aide octroyée sous condition de revenu dans le cadre d'un plafond de revenu inférieur au plafond de ressources permettant l'accès au logement social

- un propriétaire bailleur de logements locatifs conventionné social ou très social,

Dans les autres cas, le prix H.T. sera majoré de la T.V.A. au taux en vigueur.

### **6.2 - Délai et modalités de règlement**

Tous les règlements pour la prestation AMO sont effectués directement par les aides de rénovation énergétique.

Toutefois si vous percevez la totalité des aides, vous devrez vous acquitter de ces sommes par chèque ou virement. Le paiement est dû à réception des fonds.

## **Article 7 – Confidentialité**

Les parties s'engagent à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit et sur quelque support que ce soit, transmises par l'une des parties à l'autre, à l'occasion de l'exécution du contrat. Toutefois, dans le cadre d'une demande de financement, le maître d'ouvrage autorise expressément l'assistant à maîtrise d'ouvrage à transmettre aux organismes financeurs tous documents nécessaires à l'octroi de l'aide.

## Article 8 – Assurances

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est assuré en responsabilité civile exploitation auprès de :

SMABTP

Numéro de police H29390M-7224 000/00156 7283

## Article 9 – Loi applicable

Le présent contrat est régi par les lois et règlements de la République Française.

## Article 10 – Notification et élection de domicile

Toute correspondance ou notification à adresser à l'assistant à maîtrise d'ouvrage ou au maître d'ouvrage se feront à leur lieu de siège social ou de domicile défini ci-dessus.

## Article 11 – Traitement des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique par l'assistant à maîtrise d'ouvrage. Ces informations ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour le suivi des dossiers auprès des organismes susceptibles d'accorder un financement qui en sont les destinataires. Conformément au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le maître d'ouvrage bénéficie d'un droit d'accès, un droit de limitation, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition, d'un droit à l'effacement, un droit à la portabilité aux informations le concernant, qu'il peut exercer en s'adressant par courrier à destination du siège social de l'assistant à maîtrise d'ouvrage (raison sociale) Transition Energie France dont l'adresse est 126 Boulevard Haussmann 75008.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage peut être contacté par mail à l'adresse suivante [gestion-dossier@transition-energie-france.fr](mailto:gestion-dossier@transition-energie-france.fr) ou par courrier postal. Dans tous les cas, la demande doit être accompagnée d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile.

Le maître d'ouvrage peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant ainsi qu'à leur transmission aux organismes susceptibles d'accorder un financement.

Conformément à l'article 5 du règlement précité, les informations personnelles du maître d'ouvrage seront conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. A ce titre, la législation des organismes financeurs impose à l'assistant à maîtrise d'ouvrage de conserver 10 ans les informations de demandes d'aides. Pendant cette période, l'assistant à maîtrise d'ouvrage met en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou l'accès par tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles du maître d'ouvrage est strictement limité à :

Au choix :

Personnel administratif

Et, le cas échéant, aux sous-traitants de l'assistant à maîtrise d'ouvrage. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser qu'en conformité avec les dispositions contractuelles qui relèvent de leur relation avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage. En dehors des cas énoncés ci-dessus, l'assistant à maîtrise d'ouvrage s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données du maître d'ouvrage sans son consentement préalable.

Dans le cadre de la qualité de service mise en œuvre par l'assistant à maîtrise d'ouvrage, le maître d'ouvrage est susceptible de recevoir une enquête de satisfaction à la fin de la mission. Elle sera traitée de façon anonyme par l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour lui permettre d'établir un bilan annuel qualité de ses interventions, en conformité avec le règlement général de protection des données.

## Article 12 - Informations concernant l'exercice du droit de rétractation

Cet article n'est valable que lorsque le contrat est conclu à distance ou hors de l'établissement de l'assistant à maîtrise d'ouvrage au sens de l'article L221-1 du Code de la consommation. Le droit de rétractation est applicable selon les termes de l'article L221-18 et suivants du Code de la Consommation.

### 12.1 - Droit de rétractation

Le maître d'ouvrage dispose du droit de se rétracter du présent contrat sans donner de motif dans un délai de quatorze jours.

Le délai de rétractation expire quatorze jours après le jour de la conclusion du contrat.

Pour exercer le droit de rétractation, le maître d'ouvrage doit notifier l'assistant à maîtrise d'ouvrage de sa décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration explicite dénuée d'ambiguïté notamment par le moyen d'une lettre postale, d'une télécopie ou d'un courrier électronique).

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le maître d'ouvrage transmette sa communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

### 12.2 - Effets de la rétractation

En cas de rétractation de la part du maître d'ouvrage pour le présent contrat, l'assistant à maîtrise d'ouvrage remboursera tous les paiements reçus du maître d'ouvrage, y compris les frais de livraison (à l'exception des frais supplémentaires découlant du fait que le maître d'ouvrage a choisi, le cas échéant, un mode de livraison autre que le mode moins coûteux de livraison standard proposé par l'assistant à maîtrise d'ouvrage) sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter du jour où l'assistant à maîtrise d'ouvrage est informé de sa décision de rétractation du présent contrat. L'assistant à maîtrise d'ouvrage procédera au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui que le maître d'ouvrage aura utilisé pour la transaction initiale, sauf si l'assistant à maîtrise d'ouvrage et le maître d'ouvrage conviennent expressément d'un moyen différent ; en tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le maître d'ouvrage.

## Article 13 – Formulaire de rétractation

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.)

A l'attention de [nom de la structure, son adresse géographique, son numéro de téléphone, de télécopieur et son adresse électronique] :

Je/nous (\*) vous notifie/notifions (\*) par la présente ma/notre (\*) rétractation du contrat portant sur la prestation de services ci-dessous :

Commandé le (\*)/reçu le (\*) :

Nom du (des) consommateur(s) :

Adresse du (des) consommateur(s) :

Signature du (des) consommateur(s) (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date :

(\*) Rayez la mention inutile.

Le maître de l'ouvrage reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses du présent contrat.

Fait, en deux exemplaires originaux, le  
à

<p><b>L'Assistant à maîtrise d'ouvrage :</b></p> <p><b>Transition Energie France</b> 126 Bd Haussmann 75008 Paris Tél: 01.83.83.50.83 Fax: 01.83.83.50.41 RCS PARIS 880084694 TVA FR36880084694</p>	<p><b>Le maître d'ouvrage :</b></p>
---	-------------------------------------

