

Process audit global

Auditeur

Syndic



Réflexion



Consultation des auditeurs



AG vote de l'audit



Dépôt de demande de subvention



Réunion de lancement



Réunion de travail



Réunion information



Consultation MOE



AG vote mission MOE



Demande de paiement

1

Prise de contact via :
monprojetrenov@nantesmetropole.fr

2

Organisation d'une **réunion de présentation** du dispositif avec chargé-e de mission et conseil syndical

3

Présentation de l'offre

Consultation BET/architecte/maître d'œuvre suivant exigences de Nantes métropole (bordereau audit)

Transmission des offres au chargé-e de mission pour vérification

Invitation du chargé-e de mission pour présentation du dispositif

Invitation du ou des auditeurs

4

Transmettre au syndic le bordereau d'engagement complété et signé

Envoi du dossier **complet** et en **un seul mail** au chargé-e de mission ou si pas étapes 1 à 3 :
monprojetrenov@nantesmetropole.fr

Comité d'instruction des aides

5

Présentation du déroulé et méthodologie de l'audit et du planning prévisionnel

Organisation de la **réunion de lancement** en présence de l'auditeur, du chargé-e de mission et du conseil syndical

6

Présentation des **premières conclusions** de l'audit

Prise en compte des retours copropriétaires et Nantes métropole

Envoi des livrables à Nantes Métropole pour visa
et demande de dérogation si nécessaire

Organisation de la **réunion intermédiaire** en présence de l'auditeur, du chargé-e de mission et du conseil syndical

Comité d'instruction des aides dérogation certification territoire

7

Présentation **pédagogique** des résultats de l'audit global

Organisation de la **réunion d'information** en présence des copropriétaires, de l'auditeur et du chargé-e de mission

8

Envoi au chargé-e de mission du support de présentation

Consultation BET/architecte/maître d'œuvre suivant exigences de Nantes métropole (bordereau MOE)

Convocation avec **résolutions type**

Transmission des offres au chargé-e de mission pour vérification

Invitation du chargé-e de mission et du ou des auditeurs

9

Restitution **pédagogique** des résultats de l'audit global

Mise au vote de la mission **MOE** conforme aux exigences de Nantes métropole

10

Envoi des pièces justificatives en **un seul mail** au chargé-e de mission

Process mission maîtrise d'œuvre

Maître d'œuvre

Syndic



Transmettre au syndic le bordereau d'engagement complété et signé

1

Envoi du dossier **complet** et en **un seul mail** au chargé-e de mission
Si pas d'audit MPR contacter monprojetrenov@nantesmetropole.fr pour échange avec chargé-e de mission

Comité d'instruction des aides



Présentation du déroulé et méthodologie de la mission et du planning prévisionnel

2

Organisation de la **réunion de lancement** en présence du maître d'œuvre, du chargé-e de mission, de **Citémétrie** et du conseil syndical



Présentation **pédagogique** et échanges sur le projet global
Description des travaux, présentation du DCE

3

Organisation des **réunions intermédiaires** en présence du maître d'œuvre, de **Citémétrie** et du conseil syndical - copie mail chargé-e de mission



Transmission à **Citémétrie** des devis et éléments nécessaires au montage financier

4

Transmission des documents nécessaires au **montage financier** à Citémétrie



Présentation **pédagogique** du projet et du rapport d'analyse des offres

5

Organisation de la **réunion d'information** en présence du maître d'œuvre, de **Citémétrie** et du conseil syndical - copie mail chargé-e de mission



Invitation du chargé-e de mission et de Citémétrie

6

Mise au vote des travaux **BBC rénovation**



Envoi des pièces justificatives en **un seul mail** à **Citémétrie** pour versement subvention MOE

7



Transmission à **Citémétrie** des devis et éléments nécessaires au dépôt des dossiers de demande de **subvention travaux**

8

Transmission des documents nécessaires au dépôt des dossiers de demande de subvention travaux à **Citémétrie**

Comité d'instruction des aides

