

Référence : _____

A remplir par la collectivitéDate de réception : Protection patrimoniale : PSMV Patrimoine bâti Séquence urbaine Périmètre patrimonial**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**
AUDIT GLOBAL & PATRIMONIAL
Syndic / Monopropriétaire**(D1)****1. INFORMATIONS GENERALES**Adresse de l'immeuble : Nom d'usage de la copropriété : Référence(s) cadastrale(s) : Numéro d'immatriculation de la copropriété au registre national des copropriétés : Ce formulaire **dûment complété, daté, signé** et tampon en dernière page, accompagné des pièces à fournir est à envoyer :Dossier complet à envoyer par le syndic à l'adresse électronique : monprojetrenov@nantesmetropole.fr

2. BORDEREAU DE TRANSMISSION DES PIÈCES

A joindre impérativement au dossier de demande ; seuls les dossiers complets seront instruits.

(cocher les cases correspondantes)

D1 – Le présent dossier de demande de subvention municipale

D2 – Procès verbal signé de l'AG faisant état du vote de la mission d'audit global et patrimonial

D3 – Dans le cas d'un syndic bénévole, fournir le mandat de la copropriété avec désignation de la personne gestionnaire

D3 – RIB (avec logo banque) et RIP du compte bancaire (compte séparé pour une copropriété)

D4 – Devis détaillé des missions audit énergétique et diagnostic patrimonial

+ Devis supplémentaires en cas d'investigation(s) complémentaire(s).

Si sondage(s), dendrochronologie ou mise en place de fissuromètre(s), transmettre un devis détaillé **précisant le nombre et les emplacements envisagés, repérés sur photos ou plans des façades.**

D5 - Certification RGE du bureau d'étude

D6 – Plan et photographies localisant les éléments et ouvrages concernés

D7 – L'engagement du demandeur

D8 – L'engagement de l'architecte (diagnostic patrimonial) avec adresse et façades/ouvrages, signé et tamponné de l'architecte

D9 – L'engagement du bureau d'étude (audit énergétique)

NB : l'audit global énergétique ne doit pas être commencé avant le dépôt du dossier de demande de subvention

A , le

Signature du demandeur (ou de son représentant - tampon pour les syndics)

3. INFORMATIONS DEMANDEUR

Qualité : Syndic professionnel Administrateur de biens Propriétaire unique

Syndic bénévole Autre, préciser :

(cocher la case correspondante)

Raison sociale :

Adresse :

Nom du responsable en charge du suivi du dossier :

Téléphone fixe : Portable :

Mail du syndic :

Mail de la personne en charge du dossier :

Numéro SIRET : Code NAF :

Nom du Président ou des représentants du Conseil syndical :

Adresse :

Téléphone : Mail :

4. INFORMATIONS SUR LA (CO)PROPRIETE

Nombre total de bâtiments dans la (co)propriété :

Nombre de bâtiments concernés par la diagnostic :

	Logement avec propriétaires occupants	Logement avec avec propriétaires bailleurs	Logement d'un bailleur social	Autres lots principaux (commerces, bureaux...)	TOTAL lots principaux
Nombre					
Tantièmes					

Système de production de chauffage : Collectif Individuel

Système de production d'eau chaude sanitaire : Collectif Individuel

Type de chauffage : Gaz Electricité Fioul Réseau de chaleur Bois

Année d'achèvement de la construction :

Année du dernier ravalement :

Année de la dernière réfection de toiture :

Année du dernier changement de chaudière :

Travaux envisagés ou problématiques identifiés (accessibilité, humidité, colonne, contentieux...) :

5. INFORMATIONS SUR LA REALISATION DE L'AUDIT GLOBAL ET PATRIMONIAL

Etude suivie par un architecte reconnu par l'Etat :

Rappel : le diagnostic patrimonial doit être réalisé obligatoirement par un architecte.

Nom de l'architecte/du cabinet (*pour mission de diagnostic patrimonial*) :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Mail :

Nom du bureau d'étude (*pour mission d'audit énergétique*) :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Mail :

Cocher la case correspondante :

Diagnostic 1 façade

ou

Diagnostic immeuble

Dates prévisionnelles de l'audit global et patrimonial :

Date de mission (JJ/MM/AA) :

Date de rendu envisagée (JJ/MM/AA) :

Rappel : la diffusion auprès des propriétaires doit obligatoirement faire l'objet d'un visa préalable de la collectivité.

6. INFORMATIONS FINANCIERES

- Remplir le récapitulatif ci-dessous des montants des différentes missions
- Joindre l'ensemble des devis détaillés correspondants (document D4)

Nous attirons votre attention sur la cohérence entre les devis et le récapitulatif à remplir.

Tableau récapitulatif des coûts

MONTANTS	HT	TVA	TTC
Montant de l'étude audit énergétique	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montant de la mission architecte	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montant des sondages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montant(s) autre(s) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAUX €	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si le propriétaire est unique :

- le propriétaire récupère t-il la TVA ?

(D7) ENGAGEMENT DU DEMANDEUR OU DE SON REPRESENTANT

Je soussigné(e),

NOM et Prénom du gestionnaire de l'immeuble :

Nom du syndic :

Adresse de l'immeuble concerné :

Certifie :

- Avoir pris **connaissance des règlements d'attribution** et accepte que la copropriété soit liée par les termes et conditions de ce règlement,
- **Inform**er la direction du Patrimoine et la direction de l'Habitat de **l'avancement de l'étude**,
- **Faire figurer les logo de la ville** de Nantes et de Nantes Métropole **avec la mention** « audit global et patrimonial ayant bénéficié d'un soutien financier de la Ville de Nantes et de Nantes Métropole » sur les documents produits dans le cadre de l'étude,
- **Inform**er et **diffuser l'audit global et patrimonial** à l'ensemble des copropriétaires et le joindre impérativement, dans son intégralité, au carnet d'entretien de l'immeuble,
- **Transmettre à la direction du Patrimoine et la direction de l'Habitat le livrable** sous format numérique de préférence, ainsi que transmettre la **fiche SIG** – Système d'Information Géographique, jointe au dossier de demande et dûment complétée ;
- **Autoriser l'utilisation des données** de l'audit global et patrimonial par la Ville de Nantes et par Nantes Métropole, à des fins de communication, de statistiques et de retours d'expérience rendus publics.
- **L'exactitude des informations** portées sur la présente demande et avoir transmis un dossier complet.

Reconnais que seule la décision expresse d'octroi des subventions par décision de la Présidente / Maire, suivie de la signature des conventions d'attribution entre la copropriété, Nantes Métropole et la Ville de Nantes engage la collectivité sur le plan juridique et financier.

Toute fausse déclaration entraînera la nullité de la demande et la restitution de la subvention.

Date et signature (tampon du syndic)

Précédées de la mention "lu et approuvé"

Tout dossier incomplet, non daté ou non signé ne sera pas pris en compte.

(D8)

ENGAGEMENT DE L'ARCHITECTE

L'agence d'architecture

représentée par

reconnait **avoir pris connaissance** et **respecter le cahier des charges du diagnostic patrimonial de la Dparc** subventionnable par la ville de Nantes, correspondant à une demande de subvention pour l'immeuble situé sis :

Adresse de l'immeuble :

Localisation des éléments concernés par le diagnostic patrimonial :

façade / bât.

souche(s)*

façade / bât.

souche(s)*

façade / bât.

souche(s)*

façade / bât.

souche(s)*

pignon / bât.

souche(s)*

**Si plusieurs souche(s) de cheminée sur un même versant de façade, indiquer le nombre.*

Et certifie :

- **Inform**er la direction du Patrimoine de l'**avancement de l'étude**,
- **Faire figurer le logo de la ville** de Nantes **avec la mention** « diagnostic patrimonial ayant bénéficié d'un soutien financier de la Ville de Nantes » sur les documents produits dans le cadre de l'étude,
- Rappel : le rendu doit être préalablement visé par la Dparc et postérieur à l'attribution de la subvention.

A

, le

Signature et tampon de l'Architecte

(D9)

ENGAGEMENT DU BUREAU D'ETUDE

Nom de la copropriété

Nom de(s) auditeur(s)

Certifie :

1. Avoir pris connaissance des règlements de la subvention Mon Projet Rénov - Audit Copropriété BBC et de la subvention au diagnostic patrimonial ainsi que les cahiers des charges respectifs, Nantes Métropole et Ville de Nantes.
2. Que sa qualification et sa proposition répondent aux exigences de l'audit énergétique réglementaire, et aux prestations listées dans le cahier des charges audit copropriété BBC de Nantes Métropole.

D'autres prestations peuvent être nécessaires pour le bon accomplissement de la mission ou peuvent être proposées en complément :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Un Projet de Plan Pluriannuel de Travaux | <input type="checkbox"/> Un Diagnostic Performance Énergétique collectif |
| <input type="checkbox"/> Une étude relative à l'aménagement et l'équipement d'un local vélos | <input type="checkbox"/> Un diagnostic biodiversité réalisé par un-e écologue |
| <input type="checkbox"/> Une étude de solution pour la recharge des véhicules électriques | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : <input type="text"/> |

S'engage à :

3. **Réaliser un rapport commun** d'audit dont le contenu sera **conforme aux exigences** de l'audit énergétique réglementaire et aux prestations listées dans le cahier des charges de Nantes Métropole et de la ville de Nantes.
4. **Participer aux quatre réunions** : réunion de lancement, réunion intermédiaire, réunion d'information et AG
5. Faire figurer les logos de Nantes Métropole et ville de Nantes avec la mention « audit global ayant bénéficié d'un soutien financier de Nantes Métropole et ville de Nantes » sur le rapport.
6. **Informers Nantes Métropole et ville de Nantes** de l'avancement de l'étude.
7. Fournir l'ensemble des livrables : rapport complet et unique, support pédagogique et tableaux synthétiques des bouquets de travaux (trame fournie par Nantes Métropole).
8. **Faire viser l'audit** global avant la réunion de restitution.
9. Transmettre au syndic les rapports 1 ou 2 semaines avant la réunion d'information.

Fait à , le

Signature(s) et tampon de l'entreprise