

# PLATEFORME DE RECUEIL DES AUDITS ENERGETIQUES **MANUEL UTILISATEUR**

## Table des matières

---

I.	Se connecter à la plateforme .....	4
II.	Se déconnecter de la plateforme .....	4
III.	S'inscrire sur la plateforme.....	5
IV.	Réinitialiser mon mot de passe .....	5
V.	Accéder aux données relatives à mon entreprise.....	6
VI.	Demander l'accès à une entreprise .....	9
VII.	Gérer les utilisateurs ayant accès aux données de mon entreprise .....	12
VIII.	Déposer mon dossier d'audit .....	15
	Etape 1 – Choix de l'entreprise .....	16
	Etape 2 – Déclaration des établissements .....	16
	Déclaration manuelle .....	17
	Reprise de la liste des établissements d'un précédent dossier .....	19
	Import depuis un fichier csv .....	19
	Import depuis la base de données INSEE .....	20
	Etape 3 : Choix des documents à télécharger .....	21
	Etape 4 : Téléchargement des certificats ISO 50 001 .....	21
	Téléchargement de votre fichier .....	22
	Sélection des établissements couverts par votre document .....	22
	Etape 5 : Téléchargement des certificats ISO 14 001 .....	23
	Téléchargement de votre fichier .....	24
	Sélection des établissements couverts par votre document .....	24
	Etape 6 : Téléchargement des rapports d'audit énergétique .....	24
	Téléchargement de votre fichier .....	25
	Sélection des établissements couverts par votre document .....	25
	Etape 7 : Saisie des synthèses par rapport.....	27
	Etape 8 : Justification du périmètre .....	30
	Etape 9 : Synthèse globale.....	31
	Ecran récapitulatif .....	33
IX.	Continuer la saisie d'un dossier en cours de dépôt .....	34
	Par le dépôt de dossier.....	34
	Par la consultation de la carte d'identité de l'entreprise .....	34
X.	Consulter un dossier déposé .....	35

## Table des figures

Figure 1 : Bandeau connexion. ....	4
Figure 2 : Ecran de connexion. ....	4
Figure 3 : Se déconnecter. ....	4
Figure 4 : S'inscrire sur la plateforme. ....	5
Figure 5 : Champs à remplir lors de l'inscription. ....	5
Figure 6 : Ecran de connexion. ....	6
Figure 7 : Ecran de demande de nouveau mot de passe. ....	6
Figure 8 : Accéder à la liste de mes entreprises. ....	7
Figure 9 : Liste des entreprises autorisées. ....	7
Figure 10 : Fiche d'identité de l'entreprise. ....	7
Figure 11 : liste des établissements de l'entreprise. ....	8
Figure 12 : Fiche établissement et historique de documents associé à cet établissement. ....	9
Figure 13 : Demander les accès à une entreprise. ....	10
Figure 14 : Saisie du numéro de SIREN de l'entreprise pour laquelle on souhaite obtenir un accès. ....	10
Figure 15 : Liste des référents d'une entreprise. ....	10
Figure 16 : Description des rôles et droits des utilisateurs. ....	11
Figure 17 : Ecran de déclaration d'une entreprise. ....	11
Figure 18 : Entreprise déclarée. ....	12
Figure 19 : Accéder à la liste de mes entreprises. ....	12
Figure 20 : Liste des entreprises autorisées. ....	12
Figure 21 : Fiche d'identité de l'entreprise. ....	13
Figure 22 : Liste des utilisateurs ayant accès aux données de mon entreprise. ....	13
Figure 23 : Attribution des accès à un utilisateur. ....	13
Figure 24 : Listes des utilisateurs d'une entreprise. ....	14
Figure 25 : Modifier les permissions d'accès d'un utilisateur à une entreprise. ....	14
Figure 26 : Liste des données obligatoires à la saisie. ....	15
Figure 27 : Etat d'avancement de la saisie d'un dossier. ....	15
Figure 28 : Accès à la procédure de dépôt. ....	15
Figure 29 : Rappel des étapes de dépôt du dossier. ....	16
Figure 30 : Etape 1 - Choix de l'entreprise pour laquelle déposer un dossier. ....	16
Figure 31 : sélection de la méthode pour déclarer vos établissements. ....	17
Figure 32 : Liste d'établissements vide. ....	17
Figure 33 : Formulaire de création d'un établissement. ....	18
Figure 34 : Déclaration manuelle d'un établissement. ....	18
Figure 35 : Liste des établissements sélectionnés. ....	19
Figure 36 : Import de la liste des établissements actifs depuis un fichier csv. ....	19
Figure 37 : Choix des documents à télécharger. ....	21
Figure 38 : Partie de l'écran dédiée au téléchargement de votre document. ....	21
Figure 39 : Partie de l'écran dédiée à la sélection des établissements concernés par le document. ....	22
Figure 40 : Ecran récapitulatif des certificats ISO 50 001 enregistrés sur la plateforme. ....	23
Figure 41 : Partie de l'écran dédiée au téléchargement du fichier. ....	23
Figure 42 : Partie de l'écran dédiée à la sélection des établissements concernés par le document. ....	23
Figure 43 : Ecran récapitulatif des certificats ISO 14 001 enregistrés sur la plateforme. ....	24
Figure 44 : Partie de l'écran dédiée au téléchargement de votre rapport d'audit énergétique. ....	25
Figure 45 : Partie de l'écran dédiée à la sélection des établissements concernés par le document. ....	25
Figure 46 : Ecran récapitulatif des rapports d'audit enregistrés sur la plateforme. ....	26
Figure 47 : Etape de saisie des synthèses par rapport d'audit. ....	27
Figure 48 : Liste des données saisissables dans les synthèses de rapport. ....	28
Figure 49 : Récapitulatif des synthèses enregistrées. ....	29
Figure 50 : Justification du périmètre. ....	30
Figure 51 : Exemple de justification du périmètre. ....	31
Figure 52 : Constitution de sous-groupe pour échantillonnage. ....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Figure 53 : Etape 9 : saisie de la synthèse globale. ....	31
Figure 54 : Liste des éléments à saisir au niveau de la synthèse globale. ....	32
Figure 55 : Contrôle de cohérence dans l'écran récapitulatif. ....	33
Figure 56 : Accès à la procédure de dépôt. ....	34
Figure 57 : Poursuite de la saisie d'un dossier. ....	34
Figure 58 : Accès à la liste des entreprises. ....	34
Figure 59 : Accès à la carte d'identité de l'entreprise. ....	35
Figure 60 : Accès au dossier en cours de dépôt. ....	35
Figure 61 : Accès au récapitulatif du dossier. ....	35

## I. Se connecter à la plateforme

L'accès à l'écran de connexion se fait par le lien « SE CONNECTER » présent sur la plateforme dans la partie haute de l'application.



Figure 1 : Bandeau connexion.

Pour se connecter, il est nécessaire de saisir les informations demandées dans le formulaire et de cliquer sur le bouton « Se connecter ».

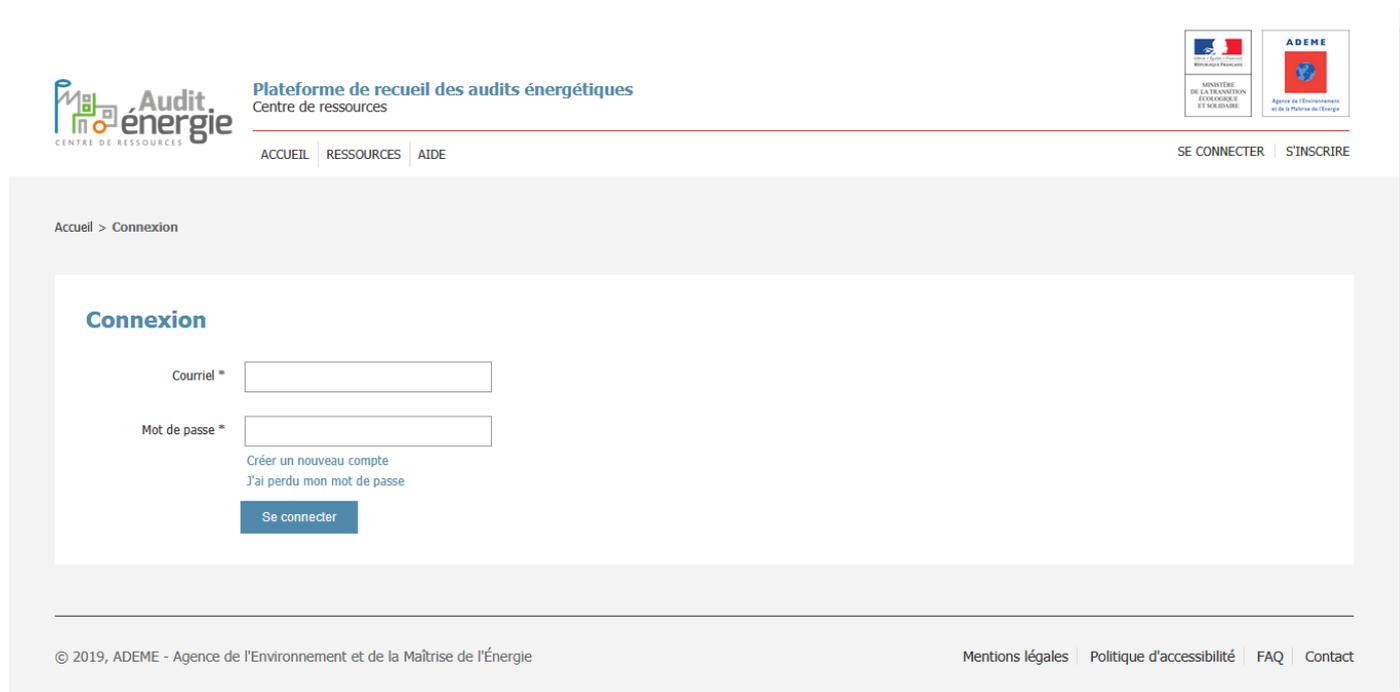


Figure 2 : Ecran de connexion.

## II. Se déconnecter de la plateforme

La déconnexion de l'application est possible au travers de l'icône utilisateur présente dans le bandeau. Après la déconnexion, vous êtes renvoyé sur la page d'accueil.



Figure 3 : Se déconnecter.

Une déconnexion automatique est également réalisée suite à une longue inactivité de votre part sur la plateforme. Un message vous préviendra avant déconnexion.

Vous pourrez donc refuser la déconnexion et vous resterez ainsi sur la page en cours.

Si vous acceptez la déconnexion, vous êtes déconnecté et renvoyé sur la page d'accueil.



### III. S'inscrire sur la plateforme

Pour procéder au dépôt d'un dossier d'audit, il est nécessaire au préalable d'être inscrit sur la plateforme. L'inscription se fait par le lien « S'INSCRIRE » présent dans la partie haute de l'application. Ce lien n'est accessible que si vous n'êtes pas déjà connecté à l'application.

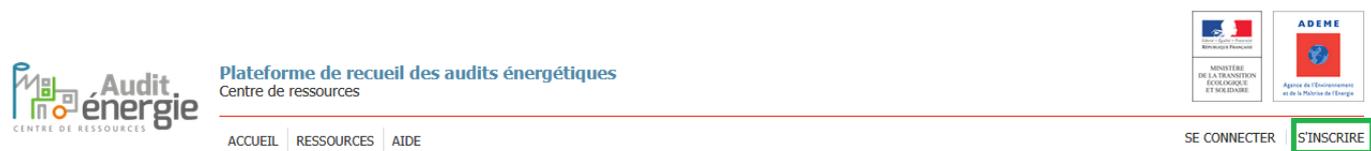


Figure 4 : S'inscrire sur la plateforme.

Pour s'inscrire, il est nécessaire de saisir les informations demandées dans le formulaire.

### Inscription

Civilité \*

Public \*  Entreprise obligée  
 Auditeur externe

Nom \*

Prénom \*

Courriel \*

Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à cette adresse. L'adresse électronique ne sera rendue publique et ne sera utilisée que pour la réception d'un nouveau mot de passe ou pour la réception de certaines notifications désirées

[Créer un nouveau compte](#)

\* Informations obligatoires

Figure 5 : Champs à remplir lors de l'inscription.

Une fois les informations renseignées et le formulaire validé, vous recevrez un email pour finaliser l'inscription. Cet email contient un lien sur lequel il est nécessaire de cliquer pour activer votre inscription.

Il arrive néanmoins que cet email soit considéré comme un spam : pensez à vérifier vos spams si vous n'avez pas reçu cet email.

Dans l'éventualité où ce mail ne vous serait pas parvenu, prenez contact avec le support de l'application : [support.audit-energie@ademe.fr](mailto:support.audit-energie@ademe.fr)

### IV. Réinitialiser mon mot de passe

En cas de mot de passe oublié, il est possible de générer un nouveau mot de passe en cliquant sur le lien « J'ai perdu mon mot de passe » de l'écran de connexion (cf. I).

Accueil > Connexion

### Connexion

Courriel \*

Mot de passe \*

[Créer un nouveau compte](#)

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

[Se connecter](#)

© 2019, ADEME - Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie

Mentions légales | Politique d'accessibilité | FAQ | Contact

Figure 6 : Ecran de connexion.

Pour réinitialiser son mot de passe, il est nécessaire d'indiquer son adresse email puis de cliquer sur « Réinitialiser mon mot de passe » :

Accueil > Demande de changement de mot de passe

### Demande de changement de mot de passe

Courriel \*

Le système enverra un courriel pour vous connecter en modifiant votre mot de passe

[Réinitialiser le mot de passe](#)

[Retour](#)

© 2019, ADEME - Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie

Mentions légales | Politique d'accessibilité | FAQ | Contact

Figure 7 : Ecran de demande de nouveau mot de passe.

Vous recevrez un email pour finaliser le changement de mot de passe. Cet email contient un lien sur lequel il est nécessaire de cliquer pour modifier votre mot de passe.

Il arrive que cet email soit considéré comme un spam : pensez à vérifier vos spams si vous n'avez pas reçu cet email. Dans l'éventualité où ce mail ne vous serait pas parvenu, prenez contact avec le support de l'application : [support.audit-energie@ademe.fr](mailto:support.audit-energie@ademe.fr)

## V. Accéder aux données relatives à mon entreprise



Il est possible d'accéder à toutes les données relatives à une entreprise via sa fiche entreprise. Pour accéder à la fiche entreprise, il est nécessaire de consulter la liste des entreprises. Cette liste est accessible par le menu « Mes entreprises » / « Accéder à la liste de mes entreprises ».



Figure 8 : Accéder à la liste de mes entreprises.

Puis cliquer sur le bouton « Voir l'entreprise » pour accéder à la fiche d'identité de l'entreprise :

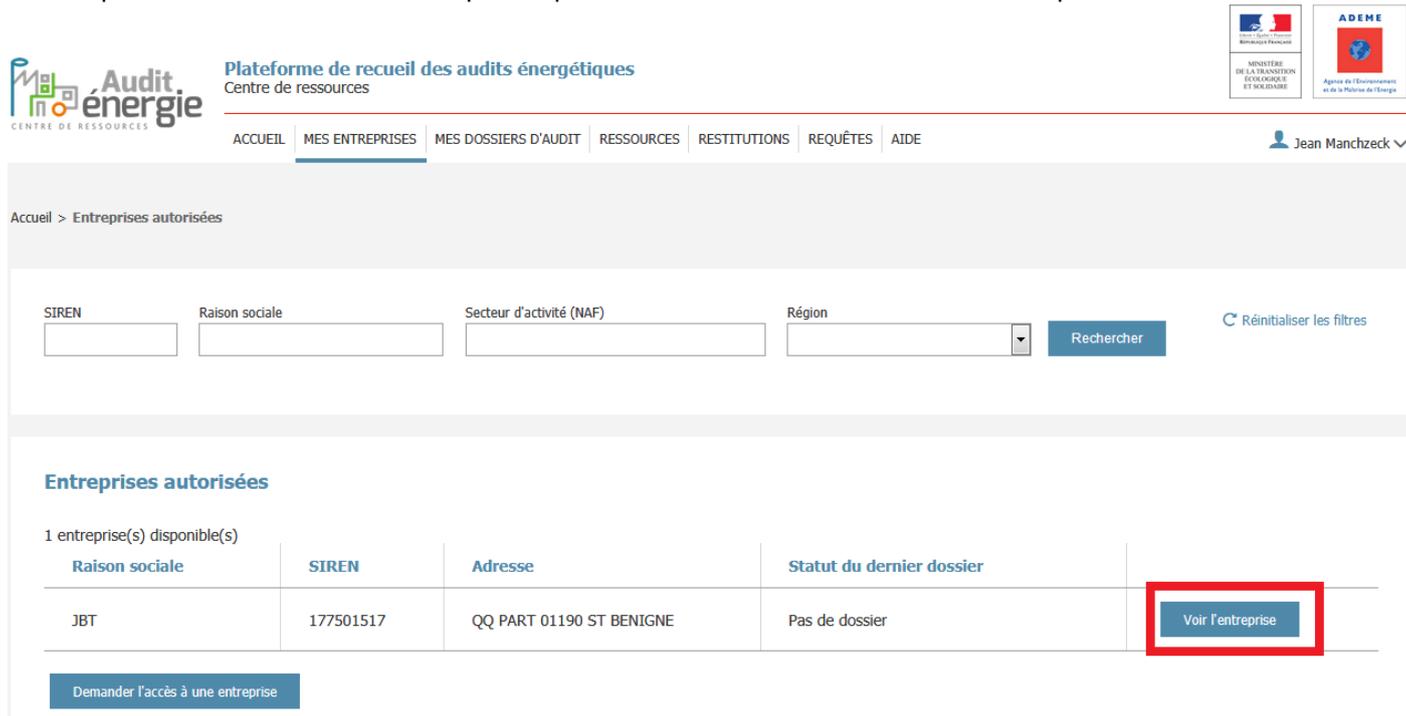


Figure 9 : Liste des entreprises autorisées.

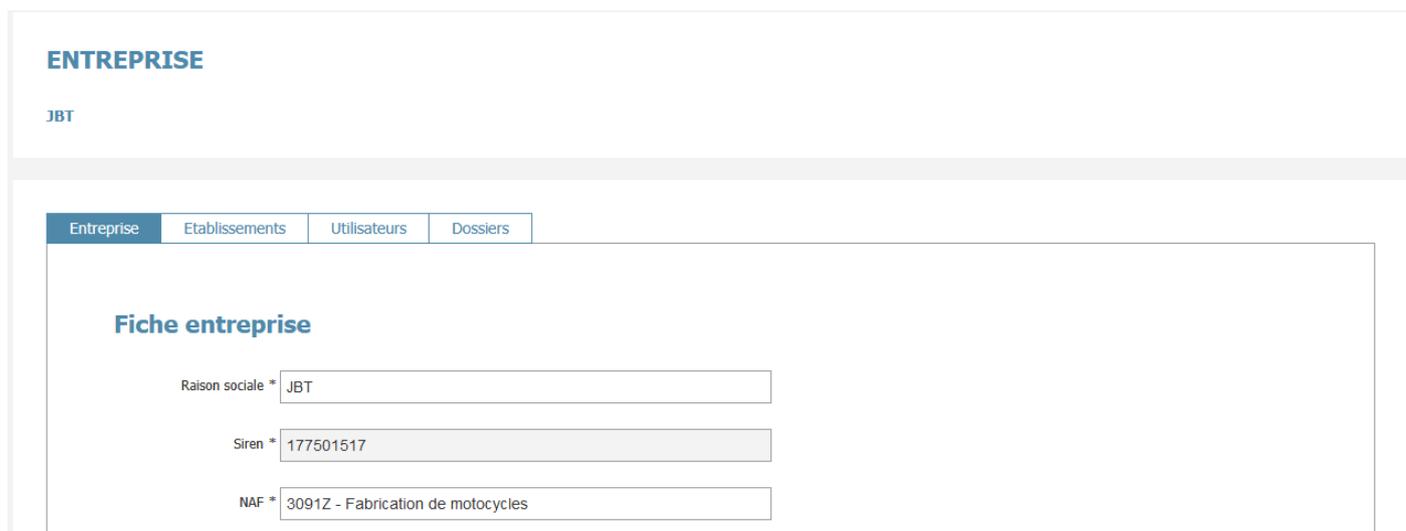


Figure 10 : Fiche d'identité de l'entreprise.

La fiche entreprise comporte 4 onglets :

- Entreprise, qui permet de consulter / mettre à jour les informations relatives à l'entreprise,

- Etablissements, qui permet de consulter la liste des établissements,
- Utilisateurs, qui permet de consulter / modifier les autorisations d'accès des utilisateurs,
- Dossiers, qui permet de consulter / modifier les dossiers de l'entreprise.

L'onglet Etablissements permet d'accéder à la liste des établissements de l'entreprise :

Entreprise
Etablissements
Utilisateurs
Dossiers

### Liste des établissements de votre entreprise

---

NIC/SIRET

Départements

▼

Filtrer

▼ 29 d'établissement(s) au total  
 29 d'établissement(s) filtré(s)

Etablissement	Rapport d'Audit	Certificat ISO 50 001	Synthèse
<p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">Etablissement 38529030900454</p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">20 AVENUE DU GRESILLE 49000 ANGERS 8413Z - Administration publique (tutelle) des activités économiques</p>	<p style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; font-size: 0.8em;">Rapport d'audit</p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">01/09/2015   ▼</p>		

Figure 11 : liste des établissements de l'entreprise.

Cet écran permet d'accéder aux derniers documents relatifs à l'établissement mais aussi à leur historique en cliquant sur le lien « Etablissement XXXXXXXX » :

## Fiche établissement

### Entreprise

#### JBT

SIREN : 177501517

Adresse : marcel cerdan 33310 LORMONT

Libellé / Code NAF : 3091Z - Fabrication de motocycles

### Etablissement actif à la date de l'audit

NAF : 3091Z - Fabrication de motocycles

Rue : Rue cerdan

Ville : LORMONT

Code postal : 33310

Pays : FRANCE

### Liste des documents de cet établissement

7 document(s) trouvé(s)

Document	Date du document
Certificat ISO 50 001 : blank.pdf	21/02/2019
Certificat ISO 50 001 : blank.pdf	22/02/2019
Certificat ISO 50 001 : blank.pdf	22/02/2019
Certificat ISO 14 001 : blank.pdf	21/02/2019
Certificat ISO 14 001 : blank.pdf	22/02/2019
Certificat blabla : blank.pdf	18/02/2019
Certificat blabla : blank.pdf	22/02/2019

Figure 12 : Fiche établissement et historique de documents associé à cet établissement.

## VI. Demander l'accès à une entreprise

L'accès à une entreprise nécessite que cette entreprise soit déclarée sur la plateforme. Si l'entreprise est déjà déclarée sur la plateforme, il est nécessaire de prendre contact avec le référent enregistré sur la plateforme pour que celui-ci vous autorise l'accès (c.f. VII).

Dans le cas contraire, vous devrez déclarer l'entreprise et vous serez alors considéré comme le référent de l'entreprise.

Par défaut, il n'est possible de déclarer qu'une seule entreprise par compte utilisateur. Si vous souhaitez déclarer plusieurs entreprises, prenez contact avec le support de l'application : [support.audit-energie@ademe.fr](mailto:support.audit-energie@ademe.fr).

La demande d'accès à une entreprise se fait via le lien « Mes entreprises » >> « Demander les accès à une entreprise ».

Accueil > Demander l'accès à une entreprise

ACCÉDER À LA LISTE D'ENTREPRISES

**DEMANDER LES ACCÈS À UNE ENTREPRISE**

Figure 13 : Demander les accès à une entreprise.

En cliquant sur ce lien, vous serez redirigé vers un formulaire où il vous sera demandé de saisir le numéro de SIREN de l'entreprise concernée.

Accueil > Demander l'accès à une entreprise

### Demander l'accès à une entreprise

Pour débuter la procédure de dépôt veuillez saisir le numéro de SIREN de l'entreprise concernée.

Si vous avez déjà accès aux données relatives à cette entreprise, vous serez redirigé vers une page listant les dossiers d'audit rattachés à cette entreprise. Vous pourrez alors débuter la procédure de dépôt ou reprendre une procédure en cours.

Si vous n'avez pas accès aux données relatives à cette entreprise :

- Si un autre utilisateur de la plateforme a déjà accès à cette entreprise, vous serez redirigé vers une page présentant la liste des personnes (dénommées "référénts") ayant accès aux données de cette entreprise. Vous pourrez alors prendre contact avec l'une des personnes de cette liste pour qu'elle vous attribue l'accès à l'entreprise.
- Si aucun autre utilisateur de la plateforme n'a déjà accès à cette entreprise, vous pourrez débuter la procédure de dépôt après avoir renseigné les informations administratives sur l'entreprise et ses établissements.

Siren \*

**Rechercher**

\* Informations obligatoires

[Retour](#)

Figure 14 : Saisie du numéro de SIREN de l'entreprise pour laquelle on souhaite obtenir un accès.

Après avoir saisi le numéro de SIREN et avoir cliqué sur le bouton « Rechercher », vous aurez deux possibilités :

- Soit l'entreprise est déjà déclarée et dans ce cas la liste des référents de l'entreprise est affichée. Il vous faut alors prendre contact avec l'un des référents enregistrés pour que celui-ci déverrouille vos accès en suivant la procédure explicitée au paragraphe VII.

Accueil > Création d'une entreprise > Liste des contacts

### Liste des contacts

1 utilisateur(s) trouvé(s)

Nom	Prénom
Manchzeck	Jean

Figure 15 : Liste des référents d'une entreprise.

- Soit, l'entreprise n'est pas encore déclarée et dans ce cas, vous allez devoir procéder à la déclaration de l'entreprise. Vous serez alors considéré comme le référent de cette entreprise. A ce titre, préalablement à la

création de votre entreprise sur la plateforme, un écran présente les rôles possibles pour un utilisateur d'une entreprise.

The screenshot shows the top navigation bar with the 'Audit énergie' logo and the platform name. The main content area is titled 'Description des rôles et droits' and lists three user roles: 'contributeur', 'réfèrent', and 'aucun droit'. A blue button at the bottom of the content area reads 'Continuer la création de votre entreprise'.

Figure 16 : Description des rôles et droits des utilisateurs.

En cliquant sur le bouton « Continuer la création de votre entreprise » vous pourrez accéder au formulaire de déclaration de votre entreprise :

The form is titled 'Création d'une entreprise' and contains several input fields: 'Raison sociale \*' (JBT), 'SIREN \*' (177501517), 'NAF \*' (3091Z - Fabrication de motocycles), 'Rue \*' (QQ PART), 'Code postal \*' (01190), 'Ville \*' (ST BENIGNE), and 'Pays \*' (FRANCE). Below these is a field for 'Extrait KBIS \*' with a 'Parcourir...' button and the filename 'blank.pdf'. An 'Enregistrer' button is at the bottom, with a note '\* Informations obligatoires'.

Figure 17 : Ecran de déclaration d'une entreprise.

Pour déclarer son entreprise, il est nécessaire de renseigner :

- La raison sociale,
- Le numéro de SIREN,
- Le code NAF,
- La rue,
- Le code postal du siège,
- La commune de localisation du siège,
- Et de télécharger un extrait KBIS.

Après enregistrement des informations, un message vous informera que l'entreprise est bien déclarée.



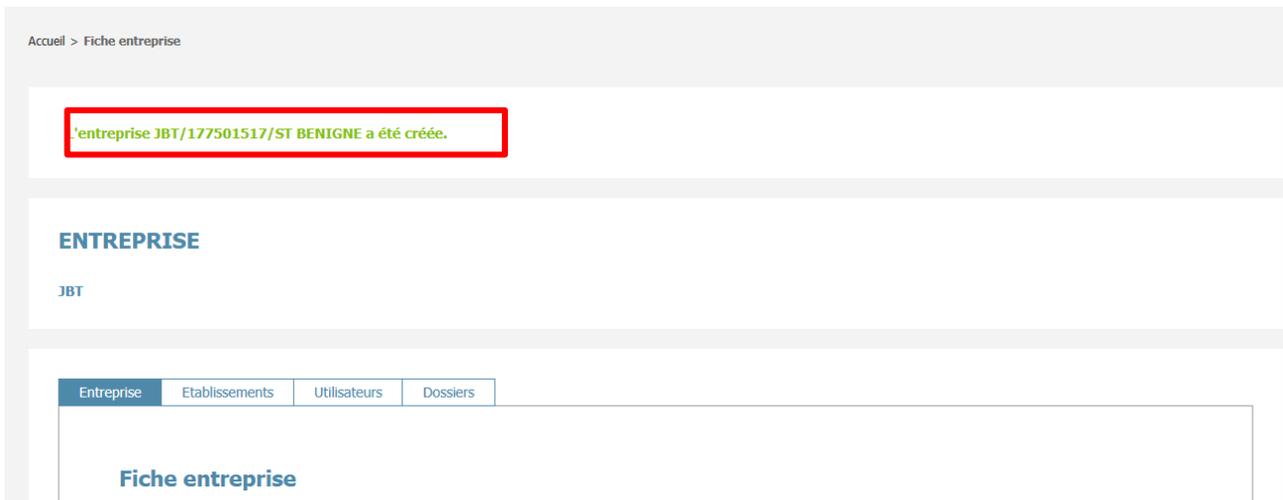


Figure 18 : Entreprise déclarée.

## VII. Gérer les utilisateurs ayant accès aux données de mon entreprise

Par défaut, seul l'utilisateur qui a déclaré l'entreprise sur la plateforme a accès aux données relatives à cette entreprise.

Cet utilisateur possède par défaut le rôle de « référent ». Ce rôle permet de saisir et de télécharger les documents relatifs à un dossier d'audit, valider le dépôt du dossier et de gérer la liste des utilisateurs qui ont accès aux données de l'entreprise.

La liste des utilisateurs qui ont accès aux données de l'entreprise est accessible via le menu « Mes entreprises » / « Accéder à la liste des entreprises »



Figure 19 : Accéder à la liste de mes entreprises.

Puis cliquez sur le bouton « Voir l'entreprise » pour accéder à la fiche d'identité de l'entreprise :

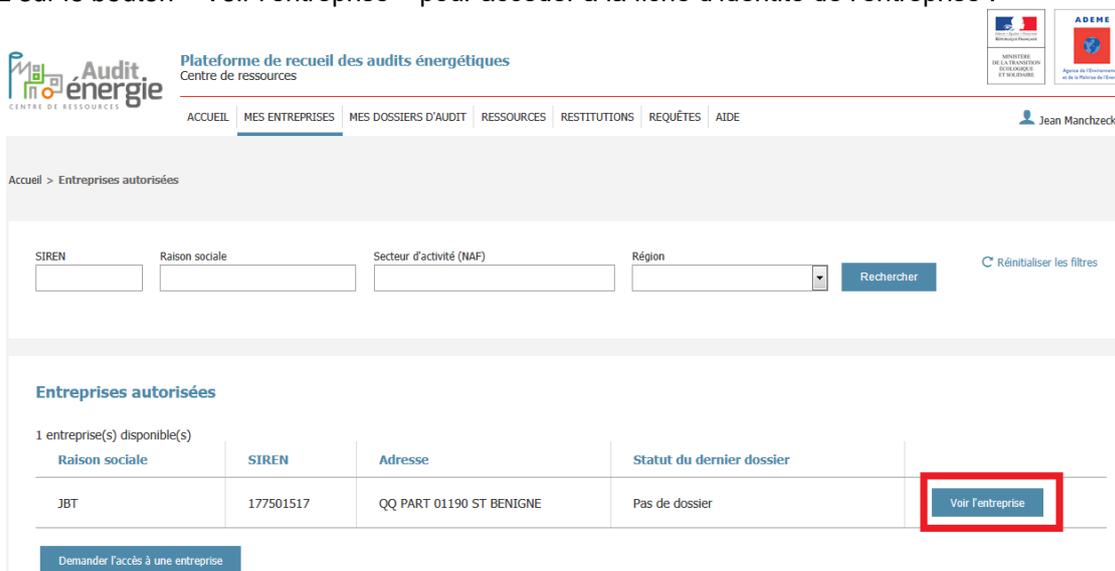


Figure 20 : Liste des entreprises autorisées.

## ENTREPRISE

JBT

Entreprise Etablissements Utilisateurs Dossiers

### Fiche entreprise

Raison sociale \* JBT

Siren \* 177501517

NAF \* 3091Z - Fabrication de motocycles

Figure 21 : Fiche d'identité de l'entreprise.

Il est possible de gérer la liste des utilisateurs ayant accès aux données de l'entreprise via l'onglet « Utilisateurs ».

Entreprise Etablissements Utilisateurs Dossiers

### Liste des utilisateurs de votre entreprise

Ajouter un utilisateur

Email

Ajouter

1 utilisateur(s) trouvé(s)

Nom	Prénom	Permission
Manchzeck	Jean	Référent

Enregistrer

Figure 22 : Liste des utilisateurs ayant accès aux données de mon entreprise.

Dans ce cas, seul l'utilisateur Jean Manchzeck a accès aux données relatives à l'entreprise JBT.

Il est donc possible d'ajouter un utilisateur supplémentaire en saisissant son adresse mail dans le champ « Email », puis de cliquer sur ajouter.

## Liste des utilisateurs de votre entreprise

Ajouter un utilisateur

test1.@test.test

Ajouter

Figure 23 : Attribution des accès à un utilisateur.

Attention, cette action ne crée pas de compte utilisateur sur la plateforme, elle permet seulement à un utilisateur déjà enregistré sur la plateforme d'accéder aux données de l'entreprise.



## Liste des utilisateurs de votre entreprise

Ajouter un utilisateur

Ajouter

2 utilisateur(s) trouvé(s)

Nom	Prénom	Permission
Manchzeck	Jean	Référent
Bracame	Édouard	Contributeur

Enregistrer

Figure 24 : Listes des utilisateurs d'une entreprise.

Par défaut l'utilisateur possède un accès comme 'contributeur' uniquement. Cette permission ne permet à l'utilisateur que de consulter les données relatives à l'entreprise et saisir les éléments associés à un dossier d'audit. Cette permission ne lui permet pas de gérer les utilisateurs ayant accès aux données de l'entreprise ni de valider le dépôt d'un dossier d'audit.

Il est possible de modifier la permission d'un utilisateur en utilisant la liste à droite du prénom.

Nom	Prénom	Permission
Manchzeck	Jean	Référent
Bracame	Édouard	Contributeur

Enregistrer

Figure 25 : Modifier les permissions d'accès d'un utilisateur à une entreprise.

**Cette même liste déroulante permet de supprimer les accès à un utilisateur en sélectionnant « Non autorisé ».**

**Attention, il doit obligatoirement y avoir à minima un utilisateur ayant la permission « Référent » sur une entreprise. Par ailleurs cet utilisateur, ne peut pas être un utilisateur « auditeur externe ».**



## VIII. Déposer mon dossier d'audit

Un dossier d'audit est constitué de plusieurs éléments à déposer en fonction de la manière dont vous vous êtes mis en conformité. Ces différents éléments sont rappelés dans le tableau ci-dessous :

LISTES DES DONNÉES A SAISIR / TÉLÉCHARGER SUR LA PLATEFORME EN FONCTION DES DOCUMENTS A PRESENTER	Certification(s) ISO 50 001	Réalisation d'audit(s) énergétique(s)	Certification(s) ISO 50 001 Réalisation d'audit(s) énergétique(s)
Liste des établissements actifs de l'entreprise au moment de l'audit	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE
Certificat(s) ISO 14 001, le cas échéant	FACULTATIF	FACULTATIF	FACULTATIF
Certificat(s) ISO 50 001	OBLIGATOIRE	N.C.	OBLIGATOIRE
Rapport(s) d'audit énergétique	N.C.	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE
Synthèse(s) rapport d'audit	N.C.	FACULTATIF	FACULTATIF
Synthèse globale de l'audit	FACULTATIF	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE
Justification du périmètre et de la procédure d'échantillonnage	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE

Figure 26 : Liste des données obligatoires à la saisie.

Il est par ailleurs rappelé que seuls les utilisateurs ayant un statut de « référent » peuvent valider le dépôt de leur dossier. Les utilisateurs ayant un statut de « contributeur » peuvent seulement contribuer à la saisie du dossier.

La procédure de dépôt est décomposée en 9 étapes. La saisie d'information au niveau de chacune de ces étapes dépend de la manière dont l'entreprise s'est mise en conformité avec la réglementation. Ainsi certaines étapes peuvent être facultatives ou ignorées, d'autres sont au contraire obligatoires (cf. Figure 26).

Il est nécessaire de valider une étape pour passer à la suivante. A la fin de la procédure, si votre dossier est complet, un récapitulatif au format PDF sera disponible sur la plateforme (cf. VIII. Déposer mon dossier d'audit/Ecran récapitulatif).

Un bandeau vous permet de visualiser l'état d'avancement du dépôt de votre dossier durant toute la saisie de celui-ci.



Figure 27 : Etat d'avancement de la saisie d'un dossier.

Les 9 étapes à suivre sont :

1. Choix de l'entreprise
2. Déclaration des établissements de l'entreprise
3. Choix des documents à renseigner
4. Dépôt du ou des certificats ISO 50 001
5. Dépôt du ou des certificats ISO 14 001
6. Dépôt des rapports d'audit énergétique
7. Saisie de synthèse(s) par rapport d'audit (facultatif)
8. Justification du périmètre
9. Saisie d'une synthèse globale

Ce rappel est accessible au début de la procédure de dépôt dont l'accès se fait par le lien « Mes dossiers d'audit » / « Découvrir la procédure de dépôt ».

Figure 28 : Accès à la procédure de dépôt.

## DOSSIER D'AUDIT

### Etapes de la procédure

La procédure de dépôt des audits énergétiques comprend plusieurs étapes :

1. Choix de l'entreprise
2. Déclaration des établissements de l'entreprise
3. Choix des documents à renseigner
4. Dépôt du ou des certificats ISO 50 001
5. Dépôt du ou des certificats ISO 14 001
6. Dépôt des rapports d'audit
7. Saisie de synthèse(s) par rapport d'audit (facultatif)
8. Définition du périmètre
9. Saisie d'une synthèse globale

Remarque : La saisie de la synthèse globale est optionnelle si un ou plusieurs certificat(s) ISO 50 001 couvre(nt) au moins 80% de la facture globale de l'entreprise.

Si vous rencontrez des soucis durant la procédure, merci de contacter les supports : [support.audit-energie@ademe.fr](mailto:support.audit-energie@ademe.fr)

[Commencer la procédure](#)

Figure 29 : Rappel des étapes de dépôt du dossier

## Etape 1 – Choix de l'entreprise

La première étape consiste à sélectionner l'entreprise pour laquelle vous souhaitez initier un dossier.

### 1. Choix de l'entreprise

Chaque dossier déposé est spécifique à une entreprise. Choisissez l'entreprise concernée par le dossier que vous souhaitez consulter.

#### Filtres

Nom de l'entreprise  SIREN  État du dernier dossier   [Réinitialiser les filtres](#)

1 entreprise(s) trouvée(s)

BT 177501517

Pas de dossier

[Ajouter une entreprise ou demander l'accès à une entreprise](#)

[Précédent](#)

[Enregistrer et continuer](#)

[Enregistrer et revenir à l'accueil](#)

Figure 30 : Etape 1 - Choix de l'entreprise pour laquelle déposer un dossier.

En cliquant sur enregistrer et continuer, vous initialiserez votre dossier.

## Etape 2 – Déclaration des établissements

Cette étape permet de déclarer la liste des établissements actifs de l'entreprise, que ces établissements aient été audités ou non.

4 possibilités vous sont offertes pour initialiser cette liste :

- Déclaration manuelle,



- Reprise de la liste des établissements d'un précédent dossier,
- Import depuis un fichier csv,
- Import depuis la base de données du répertoire SIRENE.

Si l'entreprise n'est pas présente dans l'extraction du répertoire SIRENE accessible depuis la plateforme, ce dernier choix ne vous sera pas proposé. De même, l'import de la liste d'établissements depuis un dossier précédent ne sera pas possible s'il s'agit de votre premier dossier.

## 2. Déclaration des établissements

### 2.1 Récupération de la liste des établissements

Vous avez plusieurs moyen d'accéder à la liste de l'ensemble des établissements de votre entreprise. Choisissez parmi les options suivantes :

- Déclarer manuellement,**  
Créer manuellement la sélection de vos établissements depuis une liste vierge
- Importer depuis votre ordinateur,**  
Importer la liste de vos établissements actifs à la date de réalisation de votre audit (fichier Excel / CSV)

Continuer

Figure 31 : sélection de la méthode pour déclarer vos établissements.

## Déclaration manuelle

Ce mode déclaration est à privilégier si l'entreprise est constituée d'une dizaine d'établissements maximum. En choisissant ce mode, vous serez dirigé sur l'écran de déclaration ne comportant aucun établissement préalable. La liste des établissements sera à compléter de votre part.

### 2.2 Sélection des établissements

#### IMPORTANT :

Pour poursuivre la saisie, vous devez déclarer la liste de tous les établissements existants en France lors du dépôt de dossier. Par défaut tous les établissements de la liste sont sélectionnés, **si certains des établissements ne sont pas actifs, vous devez les désélectionner.** Si un établissement est absent, vous pouvez le rajouter en cliquant sur le bouton "Ajouter un établissement".

#### Filtres

NIC / SIRET  Département  Tous

0 établissements sélectionnés / 0 établissements  
0 établissements filtrés

Figure 32 : Liste d'établissements vide.

Pour ajouter un établissement il faut cliquer sur le bouton « Ajouter un établissement ». Cette action ouvrira un formulaire à remplir pour déclarer votre établissement.

## Ajout d'un établissement



### Informations établissement

SIRET : *	NAF : *
<input type="text" value="17750151700011"/>	<input type="text" value="3091Z - Fabrication de motos"/>

### Adresse de l'établissement

Adresse

Code postal : \*    Ville : \*

Pays :

Figure 33 : Formulaire de création d'un établissement.

Remplissez le formulaire et cliquez sur valider.

The screenshot shows the same form as Figure 33, but with a white modal dialog box in the center. The dialog box contains the text "Etablissement créé avec succès" and an "OK" button. The background form is dimmed.

Figure 34 : Déclaration manuelle d'un établissement.

Répéter la procédure pour chacun des établissements actifs de l'entreprise.

Sur l'écran récapitulatif, pensez à bien sélectionner tous les établissements **actifs** et désélectionner les établissements inactifs.

De plus, sélectionnez parmi les actifs les établissements qui ont été audités pour la rédaction de l'audit et sélectionner les établissements EU-ETS.

8 établissements sélectionnés / 8 établissements  
8 établissements filtrés

Tout sélectionner

<input checked="" type="checkbox"/>	N°SIRET 51184084500040	PARIS 75009
<input checked="" type="checkbox"/>	Établissement audité	Boulevard Montmartre
<input type="checkbox"/>	Établissement EU-ETS	7022Z - Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion

Figure 35 : Liste des établissements sélectionnés.

## Reprise de la liste des établissements d'un précédent dossier

En sélectionnant la liste des établissements présents dans votre précédent dossier, le dossier sera initialisé avec la liste des établissements que vous aviez précédemment déclarés. Les établissements seront tous cochés par défaut. Il vous faudra donc vérifier que cette liste est toujours d'actualité et le cas échéant ajouter manuellement les établissements manquants et / ou désélectionner les établissements qui ne seraient plus actifs.

## Import depuis un fichier csv

En sélectionnant « Importer depuis votre ordinateur », vous aurez accès au bouton « Parcourir... » qui permettra de sélectionner un fichier csv sur votre ordinateur.

- Déclarer manuellement,  
Créer manuellement la sélection de vos établissements depuis une liste vierge
- Sélectionner dans votre précédent dossier (22/02/2019),  
Sélectionner la liste des établissements actifs dans votre précédent dossier et ajouter manuellement des établissements si besoin
- Importer depuis la base INSEE,  
Sélectionner la liste de vos établissements actifs à la date de réalisation de votre audit depuis la base INSEE

- Importer depuis votre ordinateur,  
Importer la liste de vos établissements actifs à la date de réalisation de votre audit (fichier Excel / CSV)

Télécharger le modèle de fichier à importer

Importer la liste des établissements (fichier Excel / CSV) \*

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Continuer

Figure 36 : Import de la liste des établissements actifs depuis un fichier csv.

 **Il est impératif que le fichier soit de type 'csv' (encodé UTF-8). Vous pouvez modifier le fichier modèle sous un éditeur de texte comme Bloc-Notes ou Notepad.**

Le format de ce fichier est le suivant :

```
siret;code_naf;adresse;code_postal;commune  
48290061000049;0312Z;2 rue de l'impasse;44400;REZE  
48290061000031;0312Z;4 rue du fourneau;44240;LA CHAPELLE SUR ERDRE
```

La première ligne doit être obligatoirement alimentée par les libellés donc cette ligne ne doit pas être modifiée :  
« siret;code\_naf;adresse;code\_postal;commune »

Puis les lignes suivantes doivent reprendre les informations relatives aux différents établissements importés.

Suite à l'import de votre liste, tous les établissements présents dans celle-ci seront sélectionnés par défaut.

## Import depuis la base de données INSEE

En sélectionnant cette option, la liste des établissements sera importée depuis une extraction des données INSEE. Cette extraction n'étant pas mise à jour quotidiennement, il vous appartient de vérifier et de modifier le cas échéant la liste des établissements actifs de l'entreprise.

Les établissements seront tous sélectionnés par défaut.

## Etape 3 : Choix des documents à télécharger

Plusieurs types de documents sont à télécharger.

L'écran ci-dessous permet de sélectionner les documents que vous allez télécharger sur la plateforme et d'adapter le parcours de dépôt en conséquence.

SÉLECTION DE DOCUMENTS | TÉLÉCHARGEMENT DE FICHIERS | SAISIE

1 ENTREPRISE > 2 ÉTABLISSEMENTS > 3 CHOIX DES DOCUMENTS > 4 CERTIFICATS ISO 50 001 > 5 CERTIFICATS ISO 14 001 > 6 RAPPORTS D'AUDIT > 7 SYNTHÈSES > 8 JUSTIFICATION DU PÉRIMÈTRE > 9 SYNTHÈSE GLOBALE

### 3. CHOIX DES DOCUMENTS À RENSEIGNER

Vous pouvez déposer plusieurs types de documents pour votre dossier d'audit. Sélectionnez les documents que vous souhaitez renseigner

Certificat ISO 50 001  
 Certificat ISO 14 001  
 Rapport d'audit énergétique

Remarque : Déposer à minima un certificat ISO 50 001 ou un rapport d'audit énergétique.

Au cours de la procédure, vous aurez à fournir les certificats et rapports d'audit valides, il est conseillé de les préparer à l'avance sur votre ordinateur.

Précédent | Enregistrer et continuer | Enregistrer et revenir à l'accueil

Figure 37 : Choix des documents à télécharger.

**Rappel :** Pour respecter la réglementation en vigueur vous devez télécharger des rapports d'audit énergétique et / ou des certificats ISO 50 001 qui couvrent à minima 80% de la facture énergétique de l'entreprise.

Par ailleurs, si vous avez recours à un prestataire externe qui n'est pas qualifié par un organisme de qualification, vous devez télécharger vos certificats ISO 14 001 sur la plateforme.

## Etape 4 : Téléchargement des certificats ISO 50 001

Cette étape n'est accessible que si vous avez choisi de télécharger un certificat ISO 50 001 à l'étape 3. Cet écran est divisé en deux parties :

- Une première partie dédiée au téléchargement de votre fichier ;
- Une seconde partie dédiée à la sélection des établissements couverts par ce fichier.

### Ajout de certificat

#### Import du fichier

Importer un certificat \*  
Taille maximale autorisée: 5Mo au format PDF

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

#### Description du certificat

Organisme certificateur \* | Date de début de validité \* | Date de fin de validité \* | % de la facture totale de l'entreprise couvert par le certificat  
Choisir l'organisme | | | ex: 35

Figure 38 : Partie de l'écran dédiée au téléchargement de votre document.



## Périmètre du certificat

**IMPORTANT** Veuillez renseigner la liste des établissements couverts par le certificat.

Remarque : Vous pouvez directement importer un fichier comportant la liste des établissements couverts par le certificat. [Télécharger le modèle de fichier à importer](#)

Importer la liste des établissements (facultatif)  
Taille maximale autorisée : 5Mo

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

### Filtres

Tous les établissements

NIC / SIRET

Département

Filter

Réinitialiser les filtres

1 établissement(s) sélectionné(s)  
1 établissement(s) filtré(s)  
1 établissement(s) au total

Tout sélectionner

Figure 39 : Partie de l'écran dédiée à la sélection des établissements concernés par le document.

## Téléchargement de votre fichier

Votre fichier doit être au format PDF et ne pas excéder une taille de 5 Mo.

Vous devez cliquer sur « Parcourir... » et sélectionner sur votre poste de travail le document à télécharger.

Vous devez ensuite sélectionner l'organisme certificateur, saisir les dates de début et de fin de validité de votre certificat et indiquer le périmètre de couverture de ce certificat par rapport à la facture globale de l'entreprise.

## Sélection des établissements couverts par votre document

Vous devez sélectionner les établissements couverts par votre document. Pour ce faire vous pouvez utiliser les filtres mis à votre disposition et sélectionner la case à cocher située à gauche du n° de SIRET de l'établissement correspondant.

Dans le cas où vous devez sélectionner un grand nombre d'établissements vous pouvez importer un fichier contenant la liste des établissements à sélectionner. Ce fichier doit être au format csv, contenir en première ligne le mot « siret » et dans les lignes suivantes les numéros de SIRET des établissements à sélectionner.



**Il est impératif que le fichier soit de type 'csv' (encodé UTF-8). Vous pouvez modifier le fichier modèle sous un éditeur de texte comme Bloc-Notes ou Notepad.**

Exemple :

```
siret
17750151700011
17750151700113
17750151700157
```

Après l'ajout de votre document, vous êtes redirigé vers un écran récapitulatif présentant les certificats enregistrés sur la plateforme.



## 4. Dépôt des certificats ISO 50 001

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs certificat(s) ISO 50 001. Pour chaque certificat déposé, il est nécessaire de renseigner la liste des établissements couverts par le certificat ainsi que son périmètre de couverture exprimé en pourcentage par rapport à la facture énergétique globale de l'entreprise.

### Listes des certificats ISO 50 001 enregistrés

Ajouter un autre certificat ISO 50 001

100% de la facture totale de l'entreprise

**CERTIFICAT ISO 50001** 21/02/19 - 21/02/23  
100.00% de la facture totale

Modifier

Supprimer

Liste des établissements couverts par le rapport d'audit (1) ▼

Figure 40 : Ecran récapitulatif des certificats ISO 50 001 enregistrés sur la plateforme.

A partir de cet écran, il est possible de modifier ou supprimer un certificat téléchargé sur la plateforme ou de télécharger un nouveau certificat sur la plateforme en cliquant sur le bouton « Ajouter un autre certificat par ISO 50 001 ».

## Etape 5 : Téléchargement des certificats ISO 14 001

Cette étape n'est accessible que si vous avez choisi de télécharger un certificat ISO 14 001 à l'étape 3. Cet écran est divisé en deux parties :

- Une première partie dédiée au téléchargement de votre fichier,
- Une seconde partie dédiée à la sélection des établissements couverts par ce fichier.

### Ajout de certificat

#### Import du fichier

Importer un certificat \*  
Taille maximale autorisée: 5Mo au format PDF

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

#### Description du certificat

Organisme certificateur \*  
Choisir l'organisme ▼

Date de début de validité \*  
Date de fin de validité \*

Figure 41 : Partie de l'écran dédiée au téléchargement du fichier.

#### Périmètre du certificat

**IMPORTANT** Veuillez renseigner la liste des établissements couverts par le certificat.

Remarque : Vous pouvez directement importer un fichier comportant la liste des établissements couverts par le certificat. [Télécharger le modèle de fichier à importer](#)

Importer la liste des établissements (facultatif)  
Taille maximale autorisée : 5Mo

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

#### Filtres

Tous les établissements ▼ NIC / SIRET Département Filter Réinitialiser les filtres

1 établissement(s) sélectionné(s)  
1 établissement(s) filtré(s)  
1 établissement(s) au total

Tout sélectionner

Figure 42 Partie de l'écran dédiée à la sélection des établissements concernés par le document.

## Téléchargement de votre fichier

Votre fichier doit être au format PDF et ne pas excéder une taille de 5 Mo.

Vous devez cliquer sur « Parcourir... » et sélectionner sur votre poste de travail le document à télécharger.

Vous devez ensuite sélectionner l'organisme certificateur, saisir les dates de début et de fin de validité de votre certificat.

## Sélection des établissements couverts par votre document

Vous devez sélectionner les établissements couverts par votre document. Pour ce faire vous pouvez utiliser les filtres mis à votre disposition et sélectionner la case à cocher située à gauche du n° de SIRET de l'établissement correspondant.

Dans le cas où vous devez sélectionner un grand nombre d'établissements, vous pouvez importer un fichier contenant la liste des établissements à sélectionner. Ce fichier doit être au format csv, contenir en première ligne le mot « siret » et dans les lignes suivantes les numéros de SIRET des établissements à sélectionner.

Exemple :

```
siret
17750151700011
17750151700113
17750151700157
```

Après l'ajout de votre document, vous êtes redirigé vers un écran récapitulatif présentant les certificats enregistrés sur la plateforme.

SÉLECTION DE DOCUMENTS | TÉLÉCHARGEMENT DE FICHIERS | SAISIE

1 ENTREPRISE > 2 ÉTABLISSEMENTS > 3 CHOIX DES DOCUMENTS > 4 CERTIFICATS ISO 50 001 > 5 CERTIFICATS ISO 14 001 > 6 RAPPORTS D'AUDIT > 7 SYNTHÈSES > 8 JUSTIFICATION DU PÉRIMÈTRE > 9 SYNTHÈSE GLOBALE

### 5. Dépôt des certificats ISO 14 001

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs certificat(s) ISO 14 001. Pour chaque certificat déposé, il est nécessaire de **renseigner la liste des établissements couverts par le certificat ainsi que son périmètre de couverture** exprimé en pourcentage par rapport à la facture énergétique globale de l'entreprise.

Listes des certificats ISO 14 001 enregistrés Ajouter un autre certificat ISO 14 001

<b>CERTIFICAT ISO 14001</b> 21/02/19 - 21/02/23	Modifier	Supprimer
---	----------	-----------

Liste des établissements couverts par le rapport d'audit (1) ▼

Figure 43 : Ecran récapitulatif des certificats ISO 14 001 enregistrés sur la plateforme.

A partir de cet écran, il est possible de modifier ou supprimer un certificat téléchargé sur la plateforme ou de télécharger un nouveau certificat sur la plateforme en cliquant sur le bouton « Ajouter un autre certificat ISO 14 001 ».

## Etape 6 : Téléchargement des rapports d'audit énergétique

Cette étape n'est accessible que si vous avez choisi de télécharger un rapport d'audit énergétique à l'étape 3. Cet écran est divisé en deux parties :

- Une première partie dédiée au téléchargement de votre fichier,
- Une seconde partie dédiée à la sélection des établissements couverts par ce fichier.

## Ajout de rapport d'audit énergétique

### Import du fichier

Importer un rapport d'audit \*  
Taille maximale autorisée: 15Mo au format PDF

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

### Description du rapport d'audit

Descriptif \*  Date de l'audit \*

Figure 44 : Partie de l'écran dédiée au téléchargement de votre rapport d'audit énergétique.

### Périmètre du rapport d'audit

**IMPORTANT** Veuillez renseigner la liste des établissements qui ont fait effectivement l'objet de l'audit présenté dans le rapport (les établissements qui intègrent le périmètre de l'audit énergétique au titre de la procédure d'échantillonnage ne sont pas à sélectionner ici).

Remarque : Vous pouvez directement importer un fichier comportant la liste des établissements couverts par le rapport d'audit. Télécharger le modèle de fichier à importer

Importer la liste des établissements (facultatif)  
Taille maximale autorisée : 5Mo

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

#### Filtres

Tous les établissements  NIC / SIRET  Département

2 établissement(s) sélectionné(s)  
29 établissement(s) filtré(s)  
29 établissement(s) au total

Tout sélectionner

Figure 45 : Partie de l'écran dédiée à la sélection des établissements concernés par le document.

## Téléchargement de votre fichier

Votre fichier doit être au format PDF et ne pas excéder une taille de 15 Mo.

Vous devez cliquer sur « Parcourir... » et sélectionner sur votre poste de travail le document à télécharger.

Vous devez ensuite, saisir la date de réalisation (date de remise du rapport par votre auditeur) et éventuellement, un descriptif du contenu de ce rapport.

## Sélection des établissements couverts par votre document

Vous devez sélectionner les établissements couverts par votre document. Pour ce faire vous pouvez utiliser les filtres mis à votre disposition et sélectionner la case à cocher située à gauche du n° de SIRET de l'établissement correspondant.

Dans le cas où vous devez sélectionner un grand nombre d'établissements, vous pouvez importer un fichier contenant la liste des établissements à sélectionner. Ce fichier doit être au format csv, contenir en première ligne le mot « siret » et dans les lignes suivantes les numéros de SIRET des établissements à sélectionner.

 **Il est impératif que le fichier soit de type 'csv' (encodé UTF-8). Vous pouvez modifier le fichier modèle sous un éditeur de texte comme Bloc-Notes ou Notepad.**

Exemple :

siret



17750151700011  
17750151700113  
17750151700157

Après l'ajout de votre document, vous êtes redirigé vers un écran récapitulatif présentant les rapports d'audit énergétique enregistrés sur la plateforme.

The screenshot shows a progress bar with 9 steps: 1. ENTREPRISE, 2. ÉTABLISSEMENTS, 3. CHOIX DES DOCUMENTS, 4. CERTIFICATS ISO 50 001, 5. CERTIFICATS ISO 14 001, 6. RAPPORTS D'AUDIT (highlighted), 7. SYNTHÈSES, 8. JUSTIFICATION DU PÉRIMÈTRE, 9. SYNTHÈSE GLOBALE. Below the progress bar, the section is titled '6. Dépôt des rapports d'audit énergétique'. A text block explains that users can add one or more reports and must specify the establishments covered. Below this, there is a list of reports with one entry: 'RAPPORT D'AUDIT ÉNERGÉTIQUE BLABLA 18/02/19 - 18/02/23'. To the right of this entry are buttons for 'Ajouter un autre rapport d'audit', 'Modifier', and 'Supprimer'. Below the entry, it says 'Liste des établissements couverts par le rapport d'audit (1)' with a dropdown arrow.

Figure 46 : Ecran récapitulatif des rapports d'audit enregistrés sur la plateforme.

A partir de cet écran, il est possible de modifier ou supprimer un rapport téléchargé sur la plateforme ou de télécharger un nouveau rapport sur la plateforme en cliquant sur le bouton « Ajouter un autre rapport d'audit ».



## Etape 7 : Saisie des synthèses par rapport

Tous les établissements audités doivent avoir une synthèse.  
La saisie des synthèses par rapport est obligatoire. Leur saisie permet d'alimenter la synthèse globale.

1 ENTREPRISE > 2 ÉTABLISSEMENTS > 3 CHOIX DES DOCUMENTS > 4 CERTIFICATS ISO 50 001 > 5 CERTIFICATS ISO 14 001 > 6 RAPPORTS D'AUDIT > 7 SYNTHÈSES > 8 JUSTIFICATION DU PÉRIMÈTRE > 9 SYNTHÈSE GLOBALE

### 7. Saisie de synthèse par rapport d'audit/revue énergétique

Vous avez enregistré vos rapports d'audit ou revues énergétiques. Vous pouvez à présent ajouter des synthèses décrivant le type d'audit réalisé pour les différents rapports ou poursuivre.

#### Liste des établissements audités avec rapport/revue énergétique

SIRET	Nom de l'établissement	Action
51184084500149	51184084500149	<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
51184084500040	51184084500040 PARIS	<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Précédent

Enregistrer et passer à l'étape 8

Enregistrer et revenir à l'accueil

Figure 47 : Etape de saisie des synthèses par rapport d'audit.

Vous devez donc saisir les synthèses par établissement audité.

Pour saisir une synthèse par rapport, vous avez la possibilité soit d'importer un fichier csv, soit de saisir manuellement votre synthèse. Dans ce cas, il est recommandé de vous munir de votre rapport d'audit.

 **Il est impératif que le fichier importé soit de type 'csv' (encodé UTF-8). Vous pouvez modifier le fichier modèle sous un éditeur de texte comme Bloc-Notes ou Notepad.**

Veillez également sélectionner le rapport concerné par cette synthèse.

La saisie de la synthèse doit être effectuée selon la ou les nature(s) de ou des activité(s) audité(s) : système industriel, bâtiment ou transport. Les champs sont spécifiques à chacune des activités et l'ensemble des informations saisissables est repris dans le tableau ci-après.



<u>Type d'activité : Bâtiment</u>	<u>Type d'activité : Système Industriel</u>	<u>Type d'activité : Transport</u>
<p><b>Section : Auditeur</b>            Auditeur interne ou externe ?            Si auditeur externe n° qualification et organisme de qualification            Année de référence (consommation énergie)</p> <p><b>Section : Patrimoine</b>            indicateur 1 : surface chauffée (m²)            indicateur 2 : surface totale (m²)            un tableau n lignes / 6 colonnes:  <i>type de bâtiment (à choisir dans une liste)</i>  <i>nombre de bâtiment</i>  <i>surface (m²)</i>  <i>année de construction la plus récente</i>  <i>année de construction la plus ancienne</i>  <i>consommation d'énergie annuelle (MWh énergie primaire)</i></p> <p><b>Section consommation par poste et usage</b>            un tableau n lignes / 4 colonnes:  <i>type d'usage (à choisir dans une liste)</i>  <i>type d'énergie (à choisir dans une liste)</i>  <i>consommation</i>  <i>coût</i></p> <p><b>Section : proposition d'actions</b>            Préconisations. Un tableau n lignes 9 colonnes  <i>poste sur lequel porte la préconisation (à choisir dans une liste à 2 ou 3 niveaux)</i>  <i>descriptif de l'action (champ libre)</i>  <i>Coût d'investissement</i>  <i>Gain euro</i>  <i>Gain en MWh</i>  <i>Indicateur de facilité de mise en œuvre (liste : facile, moyen, difficile)</i>  <i>TRB</i>  <i>éligible CEE? - case à cocher</i>  <i>Impact sur le bâti ou la qualité architecturale</i></p>	<p><b>Section : Auditeur</b>            Auditeur interne ou externe ?            Si auditeur externe n° qualification et organisme de qualification            Année de référence (consommation énergie)</p> <p><b>Section : Patrimoine</b>            indicateur de performance énergétique 1            indicateur de performance énergétique 2            indicateur de performance énergétique 3            indicateur de performance énergétique 4  <i>Le site est il doté d'une auto production d'électricité ?</i></p> <p><b>Section consommation par poste et usage</b>            un tableau n lignes / 4 colonnes:  <i>type d'usage (à choisir dans une liste)</i>  <i>type d'énergie (à choisir dans une liste)</i>  <i>consommation</i>  <i>coût</i></p> <p><b>Section : proposition d'actions</b>            Préconisations. Un tableau n lignes 8 colonnes  <i>poste sur lequel porte la préconisation (à choisir dans une liste à 2 ou 3 niveaux)</i>  <i>descriptif de l'action (champ libre)</i>  <i>Coût d'investissement</i>  <i>Gain euro</i>  <i>Gain en MWh</i>  <i>Indicateur de facilité de mise en œuvre (liste : facile, moyen, difficile)</i>  <i>TRB</i>  <i>éligible CEE? - case à cocher</i></p>	<p><b>Section : Auditeur</b>            Auditeur interne ou externe ?            Si auditeur externe n° qualification et organisme de qualification            Année de référence (consommation énergie)</p> <p><b>Section : Patrimoine</b>            indicateur 1 : énergie consommée / km            indicateur 2 : énergie consommée / (km x nb voyageurs)            indicateur 3 : énergie consommé / (km x poids net transporté)            Indicateur 4 : champs libre</p> <p><b>Section consommation par poste et usage</b>            un tableau n lignes / 9 colonnes:  <i>Type d'usage (à choisir dans une liste)</i>  <i>carburant (à choisir dans une liste)</i>  <i>consommation carburant</i>  <i>catégorie véhicule (à choisir dans une liste)</i>  <i>véhicule frigo (liste oui/ non)</i>  <i>kilométrage annuel</i>  <i>poids net transporté annuel</i>  <i>nb de passagers annuel</i>  <i>coût énergétique associé</i></p> <p><b>Section : proposition d'actions</b>            Préconisations. Un tableau n lignes 8 colonnes  <i>poste sur lequel porte la préconisation (à choisir dans une liste à 2 ou 3 niveaux)</i>  <i>descriptif de l'action (champ libre)</i>  <i>Coût d'investissement</i>  <i>Gain euro</i>  <i>Gain en MWh</i>  <i>Indicateur de facilité de mise en œuvre (liste : facile, moyen, difficile)</i>  <i>TRB</i>  <i>éligible CEE? - case à cocher</i></p>

Figure 48 : Liste des données saisissables dans les synthèses de rapport.



Après avoir cliqué sur le bouton « Enregistrer et continuer » vous serez redirigé sur la page récapitulant les synthèses.

## 7. Saisie de synthèse par rapport d'audit/revue énergétique

Vous avez enregistré vos rapports d'audit ou revues énergétiques. Vous pouvez à présent ajouter des synthèses décrivant le type d'audit réalisé pour les différents rapports ou poursuivre.

### Liste des établissements audités avec rapport/revue énergétique

SIRET	Nom de l'établissement	Action
51184084500149	51184084500149	<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
51184084500040	51184084500040 PARIS	<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Figure 49 : Récapitulatif des synthèses enregistrées.

A partir de cet écran, vous pourrez saisir une nouvelle synthèse ou modifier une synthèse existante. En cliquant sur « Enregistrer et continuer » vous serez redirigé vers l'étape 8.



## Etape 8 : Justification du périmètre

Cette étape est obligatoire quels que soient les documents que vous avez choisis de télécharger sur la plateforme de recueil des audits énergétiques.

### 8. Justification du périmètre

Cette étape permet de justifier le périmètre de l'audit ainsi que l'éventuelle procédure d'échantillonnage. Il peut être identique à un rapport d'audit déposé à l'étape 5. Sur cet écran, il est nécessaire de **renseigner la liste des établissements qui n'ont pas fait l'objet d'un audit "physique" mais qui intègrent le périmètre de l'audit au titre de la procédure d'échantillonnage.**

#### Périmètre

---

#### Import du fichier

Importer le document justifiant le périmètre de couverture \*  
Taille maximale autorisée: 25Mo au format PDF

Choisir un fichier

[perimetre 2022.pdf](#)

#### Description

Date de rédaction *	% de la facture totale de l'entreprise couvert par l'audit *
<input type="text" value="14/02/2024"/>	<input type="text" value="93"/>

---

Figure 50 : Justification du périmètre.

Cet écran est dédié au téléchargement d'un document PDF.

La 'date de rédaction' correspond à la date du rapport d'audit par l'auditeur et non pas la date de dépôt de l'audit sur cette interface.

Le 'pourcentage de couverture' correspond au périmètre de l'audit par rapport à la facture énergétique. Pour mémoire, la réglementation en vigueur impose que ce périmètre soit à minima de 80%. Le champ est par défaut renseigné à la somme des périmètres déclarés lors du téléchargement des certificats ISO 50 001 (et 0 si aucun certificat ISO 50 001 n'est déposé). Il est modifiable mais ne peut pas être inférieur à cette somme.

Le document à télécharger dans cet écran est un document justifiant le périmètre prévu par la réglementation et le cas échéant, la procédure d'échantillonnage.

Par exemple, pour la justification du périmètre, ce document peut présenter les factures énergétiques par type d'activité (bâtiment, système industriel, transport) et pour l'ensemble des établissements, mentionner ce qui a été audité ou non et les raisons qui ont conduit à écarter ou non certaines activités.



	TRANSPORT	BATIMENT	INDUSTRIE	TOTAL
ETABLISSEMENT 1	260000	100000		360000
ETABLISSEMENT 2		126000		126000
ETABLISSEMENT 3		136000		136000
ETABLISSEMENT 4		86000	260000	346000
ETABLISSEMENT 5		114325	140000	254325
ETABLISSEMENT 6		125897		125897
TOTAL	260000	688222	400000	1348222

 Activités audités 80,72%

Afin de respecter le périmètre de 80% imposé par la réglementation il a été choisi d'axer l'audit sur le procédé de fabrication plutôt que sur les véhicules en raison d'investissements conséquents prévus sur le process industriel et dans la mesure où la diminution des consommations énergétiques associées au transport s'effectue "naturellement" par le renouvellement du parc.

Figure 51 : Exemple de justification du périmètre.

Par ailleurs, si l'auditeur a eu recours à une procédure d'échantillonnage, ce document doit également présenter la méthode suivie et les critères retenus pour constituer les établissements en sous-groupe similaires.

Une fois le document téléchargé et les différents champs remplis, en cliquant sur « Enregistrer et continuer » vous serez redirigé vers l'étape 9 synthèse globale.

## Etape 9 : Synthèse globale

La saisie de cette synthèse est obligatoire.

### 9. Synthèse globale

---

#### Sélection du type de remplissage

La synthèse globale permet de décrire les caractéristiques de votre dossier. Choisissez la manière dont vous souhaitez remplir ces informations :

**Déclarer manuellement**  
 Remplissez manuellement le formulaire de la synthèse globale

**Importer depuis votre ordinateur**  
 Importer le fichier décrivant les caractéristiques de votre dossier (fichier CSV)

Figure 52 : Etape 9 : saisie de la synthèse globale.

Pour saisir cette synthèse, deux possibilités s'offrent à vous.

- La première est d'effectuer une saisie manuelle. Dans ce cas, la synthèse globale sera pré-remplie à partir des éléments saisis lors de l'étape 7.
- La seconde est d'importer un fichier depuis votre ordinateur. Dans ce cas, en sélectionnant « Importer depuis votre ordinateur », un bouton « Parcourir... » permettra de sélectionner sur votre ordinateur le fichier à télécharger. Cet import permettra de pré-remplir les éléments de la synthèse globale avec les éléments contenus dans votre fichier.

 **Il est impératif que le fichier importé soit de type 'csv' (encodé UTF-8). Vous pouvez modifier le fichier modèle sous un éditeur de texte comme Bloc-Notes ou Notepad.**

Après avoir effectué votre choix et cliqué sur « Continuer », vous serez redirigé vers le formulaire de saisie. Le formulaire est constitué d'un tronc commun et de parties spécifiques à chaque type d'activité auditée (Bâtiment, Système Industriel et/ou Transport).

Le tronc commun est constitué par :

- Le montant de la facture énergétique globale de l'entreprise,
- Les effectifs, le chiffre d'affaires et le total du bilan pour les 2 années précédant la réalisation de l'audit,
- La mention de réalisation de l'audit par des auditeurs internes ou externes et le cas échéant, des numéros de qualification et les organismes de qualification des auditeurs externes.

Les éléments spécifiques aux activités auditées sont rappelés dans le tableau ci-dessous.

<p><b>Type d'activité : Bâtiment</b></p> <p>Surface des bâtiments audités (m²)</p> <p><b>Section consommation par poste et usage</b></p> <p>un tableau n lignes / 4 colonnes:  <i>type d'usage (à choisir dans une liste)</i>  <i>type d'énergie (à choisir dans une liste)</i>  <i>consommation</i>  <i>coût</i></p> <p><b>Section : proposition d'actions</b></p> <p>Préconisations. Un tableau n lignes 6 colonnes  <i>Nature de la préconisation (à choisir dans une liste - 1 niveau)</i>  <i>descriptif de l'action (champ libre)</i>  <i>Coût d'investissement</i>  <i>Gain en MWh</i>  <i>Temps de retour brut (TRB)</i>  <i>case à cocher : impact sur le bâti ou sur la qualité architecturale</i></p>	<p><b>Type d'activité : Système Industriel</b></p> <p><b>Section consommation par poste et usage</b></p> <p>un tableau n lignes / 4 colonnes:  <i>type d'usage (à choisir dans une liste)</i>  <i>type d'énergie (à choisir dans une liste)</i>  <i>consommation</i>  <i>coût</i></p> <p><b>Section : proposition d'actions</b></p> <p>Préconisations. Un tableau n lignes 5 colonnes  <i>Nature de la préconisation (à choisir dans une liste - 1 niveau)</i>  <i>descriptif de l'action (champ libre)</i>  <i>Coût d'investissement</i>  <i>Gain en MWh</i>  <i>Temps de retour brut (TRB)</i></p>
<p><b>Type d'activité : Transport</b></p> <p><b>Section consommation par poste et usage</b></p> <p>un tableau n lignes / 4 colonnes:  <i>type d'usage (à choisir dans une liste)</i>  <i>type d'énergie (à choisir dans une liste)</i>  <i>consommation</i>  <i>coût</i></p> <p><b>Section : proposition d'actions</b></p> <p>Préconisations. Un tableau n lignes 5 colonnes  <i>Nature de la préconisation (à choisir dans une liste - 1 niveau)</i>  <i>descriptif de l'action (champ libre)</i>  <i>Coût d'investissement</i>  <i>Gain en MWh</i>  <i>Temps de retour brut (TRB)</i></p> <p><b>Descriptif de la flotte</b></p> <p>Un tableau n ligne 2 colonnes  <i>type de véhicule (choix dans une liste)</i>  <i>nombre</i></p>	

Figure 53 : Liste des éléments à saisir au niveau de la synthèse globale.

Après avoir saisi les éléments et cliqué sur « Enregistrer et continuer », vous serez redirigé vers l'écran récapitulatif.



## Ecran récapitulatif

Cet écran présente l'ensemble des éléments qui ont été saisis sur le dossier en cours. Des contrôles de cohérences sont effectués sur ces éléments. Ces contrôles ont pour objectif de vous alerter quant à d'éventuelles erreurs de saisies.

Deux types de messages sont bloquants pour la validation du dépôt :

- Les coûts/ROI et gains sont incohérents pour la proposition d'action xxx.
- Le coût associé à la proposition d'amélioration semble anormalement élevé.

Il est possible de cliquer sur le message pour accéder à l'écran permettant de vérifier/corriger les données saisies.

### Récapitulatif des données du dossier

JBT  
JBT, 177501517  
marcel cerdan 33310 LORMONT  
3091Z Fabrication de motocycles

#### Attention

✘ Des informations semblent incohérentes dans votre dossier, veuillez vérifier que les données saisies ne comportent pas d'erreurs. Si toutefois il n'y a pas d'erreurs, vous pouvez ignorer cette alerte.

- Il semble y avoir une incohérence entre le montant de la facture de l'entreprise et la somme des coûts énergétiques de l'entreprise.
- Le montant de la facture est plus élevé que le Chiffre d'Affaires.

*Figure 54 : Contrôle de cohérence dans l'écran récapitulatif.*

Seuls les utilisateurs ayant un rôle de référent sur l'entreprise ont la capacité de valider le dépôt. Les utilisateurs avec un profil de contributeur ne pourront pas valider le dépôt des dossiers et seront renvoyés vers la liste des utilisateurs référents.

Après avoir vérifié la déclaration et attesté sur l'honneur de l'exactitude des éléments saisis, vous pourrez cliquer sur le bouton « Valider le dépôt du dossier » pour finaliser la saisie de celui-ci.

Lors de la validation, la plateforme vous proposera de télécharger un fichier PDF correspondant à l'écran récapitulatif. Ce fichier vaut accusation de dépôt du dossier. Un email est également adressé aux référents de l'entreprise. Il contient le récapitulatif du dossier ainsi qu'un lien pour télécharger le fichier PDF.



## IX. Continuer la saisie d'un dossier en cours de dépôt

La poursuite de la saisie d'un dossier peut être réalisée de deux façons :

### Par le dépôt de dossier

Vous pouvez reprendre le dépôt de dossier au travers du même lien que pour initier la saisie via le menu « Mes Dossiers d'audit » / « Déposer un dossier ».



Figure 55 : Accès à la procédure de dépôt.

Puis cliquez sur commencer la procédure.



Figure 56 : Poursuite de la saisie d'un dossier.

Sur l'écran reprenant la liste des entreprises disponibles, l'information « En cours de dépôt » témoigne de la possibilité de poursuivre la saisie de votre dossier. En sélectionnant cette entreprise et en cliquant sur « Enregistrer et continuer » vous pourrez poursuivre la saisie de votre dossier.

### Par la consultation de la carte d'identité de l'entreprise

Vous pouvez reprendre le dépôt de dossier au travers du lien « Mes entreprises » / « Accéder à la liste des entreprises ».



Figure 57 : Accès à la liste des entreprises



Vous cliquez ensuite sur le bouton 'Voir l'entreprise' puis sur l'onglet « Dossiers ».

### Entreprises autorisées

1 entreprise(s) disponible(s)

Raison sociale	SIREN	Adresse	Statut du dernier dossier	
AGENCE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA MAITRISE DE L'ENERGIE	385290309	20 AVENUE DU GRESILLE 49000 ANGERS	Déposé (expire le 01/09/2019)	<a href="#">Voir l'entreprise</a>

Figure 58 : Accès à la carte d'identité de l'entreprise

En cliquant sur le numéro de dossier, vous accédez à la page du dossier en cours de saisie.

Entreprise	Etablissements	Utilisateurs	Dossiers																		
<h3>Liste des dossiers de votre entreprise</h3> <p>2 dossier(s) trouvé(s)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Dossier</th><th>Statut</th><th>Date de dépôt</th><th>Date de fin de validité</th><th>Récépissé de dépôt</th><th>Actions</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dossier 45544</td><td>Expiré</td><td>16/03/2017</td><td>07/03/2020</td><td></td><td></td></tr><tr><td><a href="#">Dossier 94439</a></td><td>Saisie en cours</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Dossier	Statut	Date de dépôt	Date de fin de validité	Récépissé de dépôt	Actions	Dossier 45544	Expiré	16/03/2017	07/03/2020			<a href="#">Dossier 94439</a>	Saisie en cours				
Dossier	Statut	Date de dépôt	Date de fin de validité	Récépissé de dépôt	Actions																
Dossier 45544	Expiré	16/03/2017	07/03/2020																		
<a href="#">Dossier 94439</a>	Saisie en cours																				

Figure 59 : Accès au dossier en cours de dépôt

## X. Consulter un dossier déposé

Il est possible de consulter le dossier déposé au travers du lien « Mes entreprises » / « Accéder à la liste des entreprises ».

Vous cliquez ensuite sur le bouton 'Voir l'entreprise' puis sur l'onglet « Dossiers ».

Cet écran vous permet d'accéder au récépissé de dépôt du dossier (uniquement pour les nouveaux dossiers déposés depuis mars 2019) en cliquant sur le lien Récépissé\_Dossier\_XXXX :

Entreprise	Etablissements	Utilisateurs	Dossiers								
<h3>Liste des dossiers de votre entreprise</h3> <p>1 dossier(s) trouvé(s)</p> <table border="1"><thead><tr><th>Dossier</th><th>Statut</th><th>Date de fin de validité</th><th>Récépissé de dépôt</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dossier 89856</td><td>Déposé</td><td>20/03/2023</td><td><a href="#">Recepisse_Dossier_89856</a></td></tr></tbody></table>				Dossier	Statut	Date de fin de validité	Récépissé de dépôt	Dossier 89856	Déposé	20/03/2023	<a href="#">Recepisse_Dossier_89856</a>
Dossier	Statut	Date de fin de validité	Récépissé de dépôt								
Dossier 89856	Déposé	20/03/2023	<a href="#">Recepisse_Dossier_89856</a>								

Figure 60 : Accès au récépissé du dossier

En cliquant sur le numéro de dossier, vous accédez à la consultation du dossier déposé. Aucune zone du dossier ne sera modifiable.



**Attention : si vous utilisez le menu « Mes Dossiers d'audit » / « Déposer un dossier », vous commencerez le dépôt d'un nouveau dossier pour votre entreprise.**