[Nom du programme]
[Porteur]

Copil n° X
xx/xx/20xx

[Lieu]

[Logo du porteur / logo du programme]

Les certificats D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

N.B. : *Ce PPT type est indicatif. Il présente les éléments clés à présenter lors des comités de pilotage ou COPIL (dans une limite de 25 slides).*

Ordre du jour
(Indicatif)

1. Introduction
2. État des lieux du programme
3. Avancement du projet
4. Communication
5. Suivi budgétaire
6. Appel de fonds (consignes + modèle)
7. Méthodologie de suivi et d’évaluation

1. INTRODUCTION

- Tour de table
- Validation du CR du COPIL précédent et rappel du dernier comité technique (s'il y a lieu)
- Rappel des objectifs du programme
- Présentation de l'équipe projet

2. État des lieux du programme

Il est demandé aux porteurs de programme de présenter systématiquement lors des COPIL :

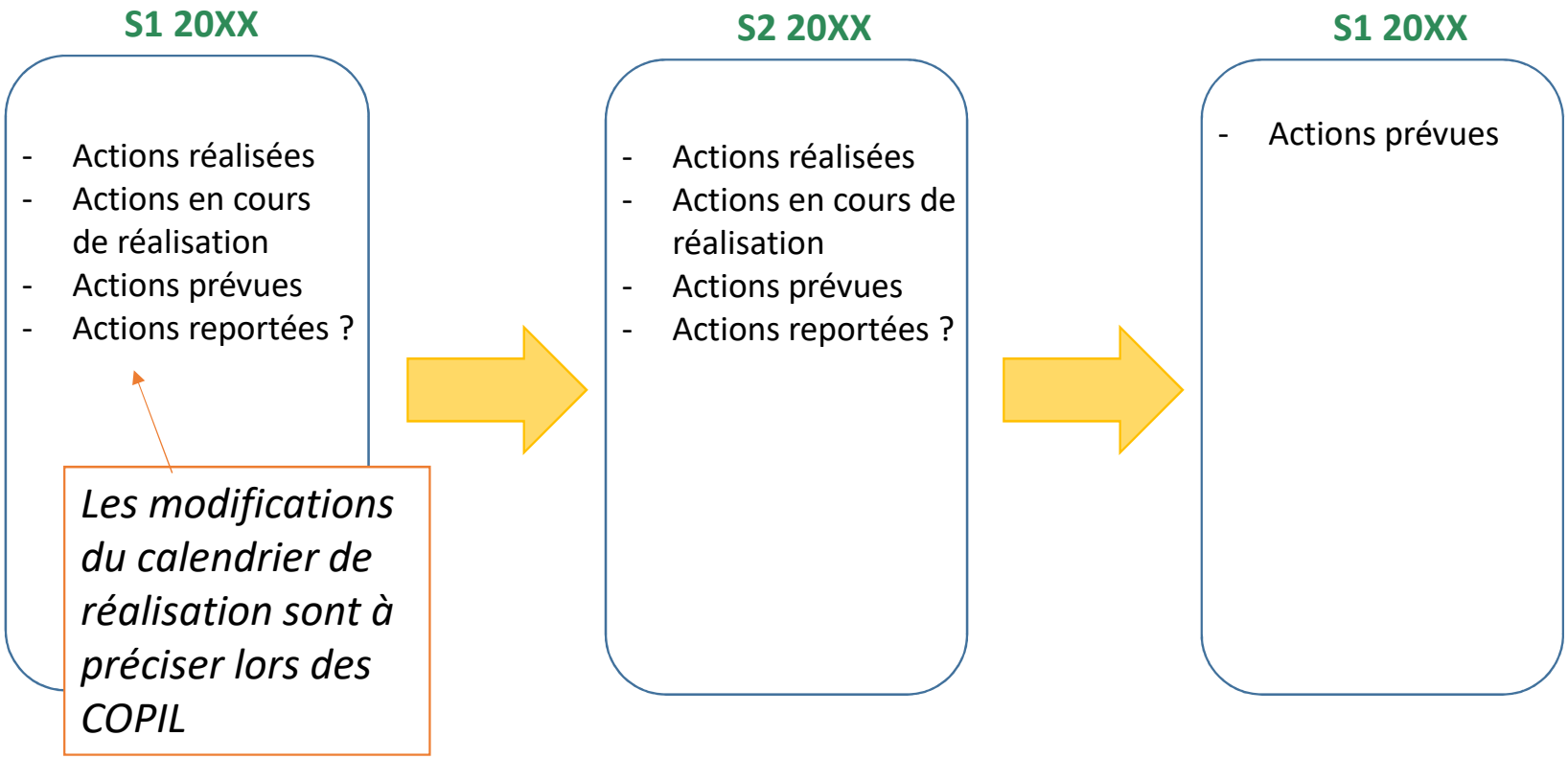
- Les **actions mises en place** dans le cadre du programme
- Les **actions à venir**
- Le **détail des livrables** du programme (état d'avancement)

3. Avancement du projet

N.B. : Les éléments présentés dans cette slide sont indicatifs. Ce calendrier reprend, lorsque cela est possible, les éléments prévus par la convention.

Calendrier prévisionnel et état d'avancement du projet

→ *Le calendrier d'avancement du projet regroupe les informations permettant de visualiser l'avancement et l'organisation du programme.*



3. Avancement du projet

- L'avancement du projet à chaque étape, c'est-à-dire **l'atteinte des objectifs**, est à afficher sous forme de **taux d'avancement** (%)

- L'éventuelle **modification** des objectifs doit être justifiée lors du COPIL et validé par la DGEC
  - Cette modification pourra éventuellement faire l'objet d'un avenant modifiant la convention, si besoin

Temps d’échange sur l’avancement du projet

- Questions
- Potentielles difficultés
- Validation des points concernant l’avancement du programme

4. Communication

- ➔ Point sur la communication du programme
- ➔ Description de la stratégie de communication
- ➔ Détail des livrables
- ➔ Projection
- ➔ Points à valider

5. Suivi budgétaire

Les frais d'élaboration et de gestion du programme sont à décomposer en frais fixes et frais variables

Budget à date XX/XX/XX

= Dépenses enregistrées comptablement

Le niveau d'avancement du budget doit toujours être indiqué sous forme de taux, en %
Le niveau d'avancement du programme doit être indiqué à côté pour plus de clarté

	Montant établi par la convention	Fonds reçus du 1er appel de fonds	Dépenses payées au XX/XX/20XX	Dépenses engagées au XX/XX/20XX	% global de consommation	% des objectifs atteint
Frais fixes	XXX €	XXX €	XXX €	XXX €	XX %	XX %
Frais variables	XXX €	XXX €	XXX €	XXX €	XX %	XX %
TOTAL	XXX €	XXX €	XXX €	XXX €	XX %	XX %

N.B. : Joindre à ce tableau le détail des postes de dépenses, et les coûts de ces postes de dépenses.

Prévisionnel des dépenses et prochains appels de fonds *(s'il y a lieu)*

Le budget payé et le budget engagé à date du COPIL devront être précisés.

	Prévisionnel des dépenses payées et engagées à la date du COPIL	Engagement prévisionnel au 1er semestre 20XX	2nd semestre 20XX	1er semestre 20XX
Frais fixes	**XXX €**	**XXX €**	**XXX €**	**XXX €**
Frais variables	**XXX €**	**XXX €**	**XXX €**	**XXX €**
TOTAL	**XXX €**	**XXX €**	**XXX €**	**XXX €**
Appels de fonds (à valider)	**XXX € demandés à la date du COPIL**	**XXX € (prévisionnel)**	**Pas d'appel de fond (*exemple fictif*)**	**XXX € (prévisionnel)**
Répartition par obligés	**XXX€ pour Obligé 1** **XXX€ pour Obligé 2**			

6. Appel de fonds

La DGEC peut valider une demande d'appel de fonds **durant** le COPIL.
Le porteur doit pour cela préciser lors de sa présentation

→ la **période de temps**

→ et les **actions spécifiques**

qui seront couvertes par cet appel de fonds.

7. Méthodologie de suivi et d'évaluation

- Un **facteur de proportionnalité** est établi dans la Convention pour déterminer le niveau de CEE équivalent aux actions proposées.
- Ainsi, lorsqu'il s'agit d'**évaluer l'impact** du programme, il est important de considérer :
  - ➔Les **économies d'énergie induites** (but du dispositif)
  - ➔Les avantages pour les **bénéficiaires** du programme (coûts financiers réduits, formation, apprentissage…)
  - ➔La **pérennité des actions** du programme après sa fin
- Les programmes CEE ont principalement vocation à jouer un rôle d'**impulsion initiale**.
- Cela souligne aussi l'importance d'**atteindre les objectifs** du programme.

7. Méthodologie de suivi et d'évaluation (suite)

Le porteur du Programme établit ainsi une **évaluation** et un **bilan annuels des actions** menées dans le cadre du programme, qu'il présente au COPIL.

Le porteur peut dans un premier temps choisir une **méthodologie d'évaluation**, qui devra être validée lors des premiers COPIL.

Cette méthodologie comprend des **indicateurs de suivi** du programme (par exemple : nombre d'actions réalisées, nombre de participants, …). Ces indicateurs, à définir avant la mi-programme, permettent d'évaluer **l'atteinte des objectifs** établis dans la convention du programme, et devront également être présentés en COPIL.

Lors d'un COPIL ultérieur, le porteur présentera les **résultats de l'évaluation d'impact du projet**.

RELEVÉ DES POINTS VALIDÉS LORS DU COPIL et QUESTIONS

DATE DU PROCHAIN COPIL

CONCLUSION