

AVIS D'APPEL D'OFFRES N° 2 ACTE/2021

Choix d'un bureau d'études ou d'un groupement de bureaux d'études nationaux pour la réalisation des audits énergétiques de 339 communes tunisiennes

L'Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Énergie ci-après dénommée l'ANME lance le présent appel d'offres pour le choix d'un bureau d'études ou d'un groupement de bureaux d'études nationaux pour la réalisation des audits énergétiques de 339 communes tunisiennes.

Sont admis à soumissionner au présent appel d'offres, tout bureau d'études ou groupement de bureaux d'études possédant les garanties nécessaires pour assurer la bonne exécution du marché.

Chaque soumissionnaire peut participer à un ou plusieurs lots, conformément aux conditions de participation à l'appel d'offre.

Les bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études désirant participer à cet appel d'offres peuvent télécharger le cahier des charges gratuitement à travers le site www.anme.tn.

Le soumissionnaire préparera obligatoirement deux (2) exemplaires de la soumission (offre technique et offre financière), indiquant clairement sur les exemplaires «Original» et «Copie» et une copie scannée de la soumission (offre technique et offre financière) sur un support numérique.

Les offres doivent parvenir sous plis fermés, par voie postale ou déposées directement au bureau d'ordre, à l'ANME à l'adresse ci-dessus indiquée **au plus tard le 19 Avril 2021 à 10 h**. Le cachet du bureau d'ordre de l'ANME faisant foi.

Le soumissionnaire est tenu de présenter à l'appui de son offre les dossiers suivants :

- ✓ Le dossier administratif : Ce dossier devra comprendre les documents suivants :
 - Extrait du registre de commerce du chef de file
 - Attestation d'affiliation à la CNSS
 - Une note de présentation des moyens techniques et matériels affectés à la prestation demandée

- Le cahier des charges paraphé et tamponnée par le chef de file désigné dans l'Acte de groupement solidaire;
- L'acte de groupement solidaire liant les membres du groupement ;

En cas de groupement : chaque membre du groupement doit fournir les deux (2) premières pièces administratives énumérées ci-dessus ;

✓ Le dossier technique : Le dossier technique devra inclure tous les documents mentionnés dans le Cahier des Prescriptions Techniques.

✓ Le dossier financier : L'offre financière devra comporter :

- La soumission conformément au modèle annexé dûment remplie, signée, datée et tamponnée. Tout manquement à la présentation de la soumission signée entraînera l'exclusion du soumissionnaire.
- Les bordereaux des prix et le devis estimatif dûment rempli en toutes lettres et en chiffres, paraphé à chaque page, signé, daté et tamponné à la dernière page.

Chaque soumissionnaire doit lire attentivement le contenu du dossier de l'appel d'offres et ses exigences, ainsi il assume les conséquences du non-respect de ces exigences ou la soumission d'une offre ne respectant pas les procédures et la façon mentionnées dans le cahier des charges.

Toute défaillance de ces conditions causera l'élimination de l'offre et toute offre parvenue à l'Agence après la date du **19 Avril 2021** sera rejetée.

La séance d'ouverture sera publique au siège de l'ANME, les soumissionnaires pourront assister ou se faire représenter par une personne au maximum, à la séance d'ouverture des plis en date du **19 Avril 2021 à 11h**.

PROJET
« APPUI AU PLAN NATIONAL DE TRANSITION ENERGETIQUE
DES COMMUNES EN TUNISIE,
INTRODUCTION DU LABEL ACTE/MEA »

CAHIER DES CHARGES

**«Sélection d'un bureau d'études ou d'un
groupement de bureaux d'études nationaux pour la
réalisation des audits énergétiques du patrimoine
communal de 339 communes tunisiennes»**

Date limite de réception des offres

Le : 19 /04 /2021



Sommaires

Sommaire

<i>Sommaires</i>	2
PREMIERE PARTIE : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
1. Généralités	5
2. Objectif de l'appel d'offre	6
3. Nature de l'appel d'offres	6
4. Conditions du groupement	6
5. Contenu du dossier de l'appel d'offre.....	7
6. Eclaircissements apportés au dossier de l'appel d'offre.....	7
7. Additifs au dossier de l'appel d'offre	7
8. Frais de soumission	7
9. Préparation des offres.....	8
9.1 Langue de l'offre.....	8
9.2 Documents constitutifs de l'offre.....	8
10. Monnaie de l'offre.....	8
11. Délai de validité des offres	8
12. Forme des offres	9
13. Remise des offres	9
13.1 Lieu, date et heure limite de remise des offres	9
13.2 Offres hors délais.....	9
13.3 Modification et retrait des offres.....	9
14. Ouverture des plis et évaluation des offres	10
14.1 Ouverture des plis	10
14.2 Eclaircissements sur les offres.....	10
14.3 Contact avec l'ANME.....	10
14.4 Conformité des offres.....	10
14.5 Evaluation des offres.....	10
15. Attribution du marché.....	11
15.1 Droit de modification des quantités.....	11
15.2 Droit de rejet de toutes les offres	11
15.3 Notification de l'attribution du marché	11
15.4 Enregistrement du marché.....	11

16.	Délais d'exécution du marche	11
17.	Paiement	11
17.1	Échéancier de paiement.....	11
17.2	Domiciliation	12
18.	RETARDS ET PENALITES	12
18.1	Pénalités de retard	12
18.2	Résiliation du marche.....	12
19.	Divers.....	12
19.1	Cession.....	12
19.2	Sous-traitance.....	13
19.3	FORCE MAJEURE.....	13
19.4	Règlement des litiges	13
19.5	Tribunal compétent.....	13
19.6	Notifications	13
19.7	Impôts, droits et taxes.....	13
	DEUXIEME PARTIE : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES	14
20.	Objet du document	15
21.	Taches à réaliser et responsabilités :	16
21.1	Collecte des consommations en énergie et eau	16
21.2	Renseignement de fichiers patrimoine	17
21.3	Déroulement des audits – étapes clés et principales exigences :	20
21.4	Résultats attendus.....	21
21.5	Livrables et planning de réalisation.....	22
22.	Architecture de conduite des audits et profil des différents intervenants:.....	23
23.	Condition de participation à l'appel d'offre	25
24.	Composition du dossier technique :	25
25.	Evaluation techniques des offres :	27
	Annexe N°1 : listes des communes par gouvernorat et par lot	28
	Annexe N°2 : Modèle de Soumission	35
	Annexe N°3 : Décomposition des prix par lots.....	Erreur ! Signet non défini.
	Annexe N°4 : Décomposition des prix par communes.....	36

PREMIERE PARTIE : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES



1. Généralités

La maîtrise de l'énergie est devenue, depuis une dizaine d'années, une priorité mise en avant par la Tunisie. Les enjeux sont de taille : dépendance énergétique, raréfaction des ressources fossiles, pollution et changement climatique, sont autant de préoccupations qui chaque jour montrent davantage leur actualité.

En plus de cette priorité considérée, la maîtrise de l'énergie doit être renforcée davantage par des politiques axées principalement sur la maîtrise de la demande, en substitution des politiques de l'offre qui ont prévalu jusqu'à nos jours. Cela signifie que l'énergie doit intégrer tous les instruments de planification et faire de sorte que l'efficacité énergétique soit un élément déterminant dans le choix du plan à mettre en œuvre.

D'un autre côté, les villes tunisiennes, comme partout dans le monde d'ailleurs, regroupent toutes les activités économiques et sociales consommatrices d'énergie. De ce fait, elles sont au cœur de la transition énergétique, grand défi des années à venir. La transition énergétique présente en effet des opportunités pour les territoires, avec des retombées pour le tissu économique local et les ménages.

Dans ce contexte, l'ANME a mis en place le programme **ACTE** (Alliance des Communes pour la Transition Énergétique) qui constitue une composante importante du plan national de transition énergétique en Tunisie. Le programme vise à accompagner les communes tunisiennes à améliorer leur contribution à l'atteinte des objectifs énergétiques nationaux en matière de transition énergétique et ce, via la mise en œuvre de stratégies énergétiques locales au niveau de leurs territoires.

Un projet « **Appui au plan national de transition énergétique des communes en Tunisie, introduction du label ACTE/MEA** » financé par le Secrétariat Suisse à l'Économie (SECO), vient en appui au programme ACTE, et ce afin de soutenir les communes tunisiennes en tant qu'acteurs de la transition énergétique nationale, pour la mise en œuvre de leurs stratégies énergétiques locales pour la maîtrise de l'énergie et le développement des énergies renouvelables à l'échelle de leurs territoires en introduisant le cadre méthodologique du label européen « European Energy Award (eea)[®] » qui servira de base à la création, en Tunisie, du label national « ACTE ».

Les domaines d'intervention du programme ACTE

Le programme **ACTE** vient en appui aux initiatives des communes tunisiennes, pour améliorer la maîtrise de l'énergie au sein du périmètre communal, à l'échelle du patrimoine communal (premier axe d'intervention prioritaire) ainsi qu'à l'échelle du territoire communal. Le programme intervient sur essentiellement six domaines :

- Bâtiments et Urbanisme
- Bâtiments et équipements municipaux
- Diversification énergétique
- Mobilité et transport
- Organisation interne, suivi et évaluation
- Coopération et communication

Le SECO soutient l'ANME dans la mise en œuvre du programme ACTE à travers le projet « Appui au plan national de transition énergétique des communes en Tunisie » à travers quatre composantes :

- Composante 1** Audits et comptabilité énergétiques : Conduite d'audits énergétiques pour 350 communes tunisiennes, et mise en place d'une comptabilité énergétique (plateforme en ligne permettant de saisir, d'actualiser et de suivre la consommation énergétique des communes).
- Composante 2** Introduction du processus et d'une structure ACTE/MEA au niveau national.
- Composante 3** Mise en œuvre de l'approche ACTE/MEA dans 7 communes pilotes et mise en place d'un dispositif d'accompagnement régional composé d'experts-relais (en collaboration avec les antennes régionales de l'ANME) qui soutiennent les communes dans le diagnostic initial, la planification, mise en œuvre d'actions concrètes et le suivi-monitoring des résultats et impacts.
- Composante 4** Mise en œuvre d'actions prioritaires à effet rapide («quick-win») et études stratégiques (susceptibles de mobiliser des fonds d'institutions financières internationales), dans 7 communes pilotes.

2. Objectif de l'appel d'offre

Dans le cadre du Projet « **Appui au plan national de transition énergétique des communes en Tunisie, introduction du label ACTE/MEA** » l'ANME se propose d'engager un bureau d'études ou un groupement de bureaux d'études nationaux pour la réalisation des audits énergétiques du patrimoine communal des 339 communes tunisiennes.

3. Nature de l'appel d'offres

Il s'agit d'un appel d'offres national, il est constitué de sept (7) lots.

Il est à noter que tout bureau d'études ou groupement de bureaux d'études est admis à soumissionner pour un ou pour plusieurs lots.

4. Conditions du groupement

La participation sous forme de groupement doit être solidaire, de ce fait, chaque partenaire restera engagé pour la totalité du marché, et doit assumer les responsabilités et pallier aux éventuelles défaillances rencontrées durant toute la période d'exécution des prestations.

Le prestataire, désigné dans l'acte d'engagement comme chef de file, représentera le groupement vis-à-vis de l'ANME

Un acte d'engagement, liant les membres du groupement sera impérativement joint à la soumission.

Le mandataire désigné à l'effet du contrat servira de seul intermédiaire pour les paiements à effectuer.

Les parties formant le groupement solidaire s'engagent à maintenir cette forme de participation pendant toute la durée du contrat pour réaliser l'ensemble des prestations contractuelles.

Aucune des parties ne pourra se désengager pendant la réalisation du contrat sans l'accord explicite de l'ANME ou de la commission des marchés compétente.

5. Contenu du dossier de l'appel d'offre

Le dossier de l'appel d'offre décrit le matériel faisant l'objet du marché, fixe les procédures de l'appel d'offre et stipule les conditions du marché. Il comprend les documents énumérés ci-après:

- Le Cahier des Clauses Administratives (CCA) ;
- Le Cahier des Prescriptions Techniques (CPT).
- Le modèle de soumission;
- Le modèle de bordereau des prix formant le détail estimatif.

Le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de l'appel d'offre. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du dossier de l'appel d'offre. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

6. Eclaircissements apportés au dossier de l'appel d'offre

Tout soumissionnaire, désirant obtenir des éclaircissements sur documents de l'appel d'offre, peut en faire une demande dans un délai maximum ne dépassant pas dix (10) jours avant la date limite de réception des offres. Les demandes doivent être adressées par e-mail à l'adresse électronique suivante :

programme.acte@gmail.com

En mentionnant l'objet: "demande d'éclaircissements – Appel d'offre N° 2 ACTE/2021

L'ANME répondra à toute demande d'éclaircissements qu'il aura reçue, au plus tard cinq (05) jours précédant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur, sera adressé à tous les soumissionnaires qui auront reçu le dossier de l'appel d'offre.

7. Additifs au dossier de l'appel d'offre

L'ANME peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le dossier de l'appel d'offre en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du dossier de l'appel d'offre conformément et sera communiqué par e-mail à tous les soumissionnaires.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, L'ANME a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

8. Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la remise de son offre. L'ANME n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les payer, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure de l'appel d'offre.

9. Préparation des offres

9.1 Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'ANME seront rédigés en langue française.

Exceptionnellement les brochures et catalogues peuvent être fournis en langue anglaise ou arabe, à l'exclusion de toute autre langue.

9.2 Documents constitutifs de l'offre

Le soumissionnaire est tenu de présenter à l'appui de son offre les documents ci-après. La proposition devra comporter un dossier administratif, une offre technique et une offre financière :

- ✓ **Le dossier administratif** : Ce dossier devra comprendre les documents suivants :
 - Extrait du registre de commerce du chef de file
 - Attestation d'affiliation à la CNSS
 - Une note de présentation des moyens techniques et matériels affectés à la prestation demandée
 - Le cahier des charges paraphé et tamponné par le chef de file désigné dans l'Acte de groupement solidaire;
 - L'acte de groupement solidaire liant les membres du groupement ;

En cas de groupement : chaque membre du groupement doit fournir les deux (2) premières pièces administratives énumérées ci-dessus ;

- ✓ **Le dossier technique** : Le dossier technique devra inclure tous les documents mentionnés dans le Cahier des Prescriptions Techniques.
- ✓ **Le dossier financier** : L'offre financière devra comporter :
 - La soumission conformément au modèle annexé dûment remplie, signée, datée et tamponnée. Tout manquement à la présentation de la soumission signée entrainera l'exclusion du soumissionnaire.
 - Les bordereaux des prix et le devis estimatif dûment rempli en toutes lettres et en chiffres, paraphé à chaque page, signé, daté et tamponné à la dernière page.

10. Monnaie de l'offre

La monnaie du marché est le Dinar Tunisien (DT).

11. Délai de validité des offres

Les offres devront être valables pendant au moins cent vingt (120) jours après la date limite de réception des offres. Le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre la durée de validité des prix unitaires indiqués dans offre.

Si l'ANME n'arrive pas à finir toutes les procédures de conclusion du marché dans le délai de validité sus indiqué, elle peut solliciter le consentement des soumissionnaires à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit.

12. Forme des offres

Le soumissionnaire préparera obligatoirement :

- Deux (2) exemplaires de la soumission (offre technique et offre financière), indiquant clairement sur les exemplaires «Original» et «Copie». En cas de différence entre eux, l'original fera foi
- Une copie numérique (scannée) de la soumission (offre technique et offre financière) sur un support numérique.

Les originaux et les copies de l'offre devront être imprimés, paraphés à toutes les pages et signés aux dernières pages par le soumissionnaire ou par son représentant dûment désigné.

L'offre ne devra contenir aucune mention, interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

13. Remise des offres

13.1 Lieu, date et heure limite de remise des offres

Les offres doivent parvenir sous plis fermés, par voie postale ou déposées directement au bureau d'ordre contre décharge, à l'ANME à l'adresse suivante :

Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Énergie
Cité Administrative, 1 Rue du Japon Montplaisir
1073 Tunis-Belvédère

Les offres doivent parvenir à l'adresse indiquée, **au plus tard le 19 avril à 10 h**. Le cachet du bureau d'ordre de l'ANME faisant foi.

13.2 Offres hors délais

Toute offre reçue par L'ANME après l'expiration du délai de dépôt des offres sera écartée et renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

13.3 Modification et retrait des offres

Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres.

14. Ouverture des plis et évaluation des offres

14.1 Ouverture des plis

L'ANME procédera à l'ouverture le jour même de la de la date limite de remise des offres. La commission d'ouverture des plis se réunit pour ouvrir les enveloppes contenant les pièces administratives, les offres techniques ainsi que les offres financières parvenues.

Les offres parvenues après la date limite de réception des offres, seront rejetées.

La séance d'ouverture des plis aura lieu en séance publique au siège de l'Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Energie (ANME), les soumissionnaires pourront assister ou se faire représenter par une personne au maximum, à la séance d'ouverture des plis à l'heure prévue.

La commission d'ouverture des plis annonce à voix audible et claire les noms des participants, les montants des offres ainsi que les rabais consentis.

14.2 Eclaircissements sur les offres

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'ANME a toute latitude pour demander au candidat de donner des éclaircissements sur son offre. Cette demande ainsi que la réponse du soumissionnaire se feront par écrit. Le montant ou la teneur de la soumission ne peut, en aucun cas, être modifié après l'ouverture des plis.

14.3 Contact avec l'ANME

Aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'ANME sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué.

Toute tentative d'influence par le soumissionnaire concernant l'évaluation de son offre, la comparaison entre offres ou la décision d'attribution du marché pourra conduire au rejet de l'offre du soumissionnaire concerné.

14.4 Conformité des offres

L'ANME examinera les offres pour s'assurer si elles sont complètes, dûment signées, correspondant pour l'essentiel au dossier de l'appel d'offres, et si elles sont recevables.

Une offre conforme, est une offre qui répond à toutes les stipulations et conditions du présent cahier des charges.

Une fois que les plis ont été ouverts, le soumissionnaire présentant une offre avec des réserves sera invité par écrit à les lever.

Les erreurs seront rectifiées de la manière suivante :

- s'il y a contradiction entre prix unitaire et prix total, le prix unitaire prévaudra ;
- s'il y a contradiction entre original et copie, l'original prévaudra.

Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

14.5 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera comme suit:

- ✓ Les offres financières « HT » par lot seront classées par ordre décroissant du moins disant au plus disant,

- ✓ La commission de dépouillement procédera à l'évaluation technique de l'offre la moins disante par lot.
- ✓ Si l'offre technique par lot est déclarée conforme aux exigences techniques minimales spécifiées dans le Cahier des Clauses Techniques, elle sera retenue, le cas contraire, la commission de dépouillement procédera à l'évaluation de l'offre technique suivante.

15. Attribution du marché

15.1 Droit de modification des quantités

Suite à l'attribution du marché, L'ANME se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre des communes spécifiés dans le marché, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

15.2 Droit de rejet de toutes les offres

L'ANME se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure de l'appel d'offre et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires affectés, ni être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

15.3 Notification de l'attribution du marché

L'ANME notifiera, par écrit, au soumissionnaire choisi, que son offre a été acceptée. Cette notification aura lieu dans un délai maximal de deux (2) mois, à compter de la date d'ouverture des plis.

La notification de l'attribution constituera la formation du marché, sous réserve de la signature du marché par l'ANME et le soumissionnaire retenu pour son exécution.

15.4 Enregistrement du marché

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché.

16. Délais d'exécution du marché

Le délai de réalisation de la mission objet du présent appel d'offres est de douze (12) mois à compter de la date de signature du contrat.

17. Paiement

17.1 Échéancier de paiement

Les paiements seront effectués, après avoir pratiqué les retenues fiscales réglementaires, au compte du soumissionnaire retenu, sur la base de la présentation d'une demande, d'une facture et des PV d'approbation, selon l'échéancier suivant :

- ✓ 30% du montant total du marché payable suite à la remise du livrable 1, et son approbation comme déterminé dans les termes de référence.
- ✓ 70% du montant total du marché payable suite à la remise du livrable 2, et son approbation comme déterminé dans les termes de référence.

Le mandatement des sommes dues au titulaire du marché, interviendra dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de la constatation des droits à paiement.

17.2 Domiciliation

Les paiements seront effectués par virement bancaire sur la base de la facturation établie par le titulaire du marché conformément aux modalités de paiement fixées dans le présent DAO, sur le compte bancaire ouvert au nom de la société installatrice retenue pour l'exécution du marché :

Banque :

Agence&Adresse :

Numéro de compte (RIB) :

18. RETARDS ET PENALITES

18.1 Pénalités de retard

Si le titulaire du marché manque à réaliser l'une ou toutes prestations objet du marché dans les délais prescrits, l'ANME sans préjudice des sanctions financières et des autres recours qu'elle tient du marché, pourra déduire du prix de celui-ci, à titre de pénalités, une somme équivalente à 0,1% du prix des **prestations subissant le retard**, par jour calendaire de retard, sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

Le montant des pénalités et/ou des sanctions financières sera plafonné à 5% (cinq pour cent) du montant définitif du marché.

18.2 Résiliation du marché

L'ANME se réserve le droit de mettre fin au projet en cas où l'exécution du marché accuse un retard considérable. Suite à ça, l'ANME dispose du plein droit d'exploiter librement et à sa convenance absolue les résultats de cette phase.

Dans tous les cas, l'ANME aura toute la latitude pour arrêter l'exécution des prestations confiées au titulaire du marché à la fin de l'une des étapes du marché :

- Si le titulaire du marché manque à livrer l'une quelconque ou l'ensemble des présentations dans le ou les délai(s) spécifié(s) dans le marché ou éventuellement dans son avenant ;
- Si la le titulaire du marché manque à exécuter toute autre obligation au titre du marché.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution de la mission entraînera la résiliation du marché.

19. Divers

19.1 Cession

Le titulaire du marché ne peut céder, en totalité ou en partie, les obligations qu'elle doit exécuter conformément au marché, sans l'accord préalable de l'ANME.

19.2 Sous-traitance

Le titulaire du marché ne peut sous-traiter, en totalité ou en partie, les obligations qu'elle doit exécuter conformément au marché, sauf avec l'accord préalable de l'ANME.

19.3 FORCE MAJEURE

Le titulaire du marché ne sera pas exposé à des pénalités de retard ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où son retard à exécuter ses prestations ou autres carences à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du marché, est dû à la force majeure.

Aux fins de la présente clause, le terme «force majeure» désigne un événement imprévisible échappant au contrôle du soumissionnaire et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence.

De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'ANME, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, les épidémies.

En cas de force majeure, le soumissionnaire notifiera rapidement par écrit à l'ANME l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'ANME, le soumissionnaire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution est entravée par la force majeure.

19.4 Règlement des litiges

L'ANME et le titulaire du marché feront tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre de l'interprétation ou de l'exécution du marché.

Si trente jours après le commencement des négociations d'un règlement à l'amiable, l'ANME et le titulaire du marché n'ont pu régler un litige né du marché, la partie la plus diligente demandera que le règlement soit soumis à la procédure judiciaire conformément au droit tunisien.

19.5 Tribunal compétent

Pour l'exécution du présent marché, il est fait élection de domicile à Tunis et en cas de contestation, l'attribution de juridiction est confiée uniquement au tribunal de cette ville.

19.6 Notifications

Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre, en application du marché, le sera par écrit, ou par télécopie, confirmée par écrit, à l'adresse spécifiée dans ce but.

19.7 Impôts, droits et taxes

Le titulaire du marché sera entièrement responsable de toutes taxes, droits, et impôts, etc. à payer avant la réalisation du marché objet de l'appel d'offres.

DEUXIEME PARTIE : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES



20. Objet du document

L'objectif principal de la mission est la réalisation des audits énergétiques du patrimoine des 339 communes.

Le nombre de communes retenu est 339 sur 350, les autres communes ont bénéficié d'un audit approfondi dans un autre cadre en dehors du périmètre de la présente mission.

On entend par « patrimoine municipal », les Bâtiments et installations socio-collectifs propriété de la commune, le parc roulant et les réseaux d'éclairage public dont les factures sont réglées par la commune.

Les audits énergétiques du patrimoine communal vont permettre de :

- Collecter les données de consommation de l'énergie et de l'eau du patrimoine des communes ¹ ;
- Introduction des données collectées dans une base de données commune ;
- Mettre en place une ligne de base de la consommation d'énergie et d'eau des communes afin d'alimenter la plateforme de comptabilité énergétique ² des communes tunisiennes ;
- Proposer un plan d'actions de maîtrise de l'énergie,
- Validation des recommandations retenues par les communes à intégrer dans les Plans d'Investissement Communaux énergétiques (PIC énergétiques).

Les communes à auditer (339) sont réparties en 7 lots couvrant tout le territoire Tunisien. La répartition des lots est récapitulée dans le tableau suivant :

Numéro du lot	Gouvernorats couverts	Nombre de communes par lot
Lot 1	TUNIS - KASSERINE - MAHDIA – ZAGHOUAN	52
Lot 2	BIZERTE – GABES - KEF	46
Lot 3	SFAX – BEN AROUS –SIDI BOUZID	51
Lot 4	SOUSSE - BEJA – ARIANA – KEBILI	45
Lot 5	MANOUBA - JENDOUBA - TOZEUR - KAIROUAN	47
Lot 6	NABEUL – MEDNINE – GAFSA	49
Lot 7	SILIANA – MONASTIR -TATAOUINE	50

Les listes des communes par gouvernorat et par lot sont présentées dans l'**annexe I**.

Les informations supplémentaires présentées dans l'annexe I mentionnent des données élémentaires relatives aux patrimoines des communes.

Les éléments préliminaires relatifs à la répartition géographique et données agrégées du patrimoine visent à :

- Avoir une cartographie préliminaire sur le patrimoine communal,
- Avoir une idée préliminaire sur le niveau d'effort et la logistique à déployer,

¹ La majorité des communes tunisiennes disposent d'un historique de leurs consommations énergétiques des années 2017-2018-2019.

² Un outil en ligne mis en place par l'ANME afin de permettant de saisir, d'actualiser et de suivre la consommation énergétique des communes Tunisiennes.

- Pouvoir formuler des offres financières par commune, car le financement FTE exige un ciblage précis de la prime par bénéficiaire, c'est-à-dire la commune auditée et ayant fait l'objet d'un contrat programme.

21. Taches à réaliser et responsabilités :

Le consultant doit réaliser des audits conformément à des canevas préalablement établis. Les canevas correspondent à des fichiers Excel et plans de rédaction des rapports d'audits (Annexe VIII).

Les fichiers Excel sont au nombre de quatre ; à savoir :

- Fichier Bâtiment : Données relatifs au patrimoine bâti et Tableaux de bord regroupant les indicateurs clés.
- Fichier Parc roulant : Données relatifs au parc roulant et Tableaux de bord regroupant les indicateurs clés.
- Fichier Eclairage public : Données relatifs aux réseaux d'éclairage public et Tableaux de bord regroupant les indicateurs clés.
- Fichier des actions de maîtrise d'énergie réalisées, renforcement des capacités du personnel communal et le plan d'actions proposé.

Ces fichiers ont été élaborés pour avoir une idée sur l'ampleur et la nature des données à collecter. Toutefois ces fichiers ont été implémentés dans un complément Excel (Add-In), qui servira comme un outil commun pour tous les auditeurs afin de saisir et structurer les données collectées et faciliter la vérification et contrôle qualité. Cet outil servira aussi comme support pour communiquer et transférer les données finales à l'ANME. L'outil sera mis à la disposition des auditeurs et des sessions de formation seront organisées pour faciliter la prise en main et l'exploitation.

Le soumissionnaire aura pour missions :

- Collecte des factures, fiches et documents auprès des services communaux qu'il faut structurer et analyser avant de les consigner dans les fichiers Excel et rapports d'audits.
- Visite de terrain pour compléter la collecte des données non consignées dans documents des services communaux et en particulier les réseaux d'éclairage public.
- Se concerter avec les responsables communaux pour mettre un plan d'action réalisable et planifié conformément aux moyens et ressources de la commune.
- Introduire et transférer les données collectées, à travers le complément Excel de collecte de données, mis à disposition des auditeurs.
- Rédiger des rapports d'audit, à soumettre à l'approbation de l'UGP au sein de l'ANME et les responsables de la commune conformément au canevas qui sera communiqué aux auditeurs.

21.1 Collecte des consommations en énergie et eau

- La collecte se fera par forme d'énergie qui désigne : Electricité, Gaz naturel et produits pétroliers.
- Les données relatives à la consommation en eau sont celles relatives au réseau public équipé par un compteur.
- Chaque composante du patrimoine communal, sauf les véhicules/engins, est liée à un ou plusieurs compteurs de consommation d'énergie et/ou d'eau.
- Pour les Bâtiments, l'auditeur collecte les consommations annuelles en Electricité, en Gaz naturel, en GPL (toutes autres sources d'énergie) et en Eau. Les consommations seront fournies pour les trois dernières années en unités physiques et en valeur.

- Pour les Armoires d’Eclairage public, les consommations en Electricité seront collectées en se référant aux compteurs respectifs. Les consommations seront exprimées pour les trois dernières années en unités physiques et en valeur.
- Pour les véhicules/engins, les consommations en carburant l’auditeur collecte les états mensuels (si existe), puis annuels de leur ravitaillement.
- Les informations enregistrées à partir des états annuels/mensuels sont l’énergie (ou l’eau), les quantités consommées (en unité physique), leurs valeurs (en DT TTC), le mois ou l’année de l’état.
- D’autres informations peuvent être renseignées à partir des états mensuels, comme l’index kilométrique, pour actualiser les données techniques des véhicules/engins.
- La discontinuité dans le temps et le niveau de complétude de l’enregistrement des états mensuels/annuels doit être mentionnée dans les tableaux récapitulatifs.

21.2 Renseignement de fichiers patrimoine

Les experts auditeurs retenus vont compléter le renseignement des fichiers Excel par composante (Bâtiment & installations socio-collectifs, Parc roulant, Eclairage public et plan d’action) annexés aux présents TDR.

Pour collecter un maximum d’informations et couvrir l’ensemble des communes, l’ANME a procédé à la collecte des données énergétiques sommaires qui devront être analysées et validées par les experts auditeurs retenus pour cette mission.

Les données à collecter par composante du patrimoine communal par les experts auditeurs sont présentées dans les tableaux suivants :

- **Bâtiments :**

Type	Type du bâtiment [Palais de la municipalité, Arrondissement, Théâtre, Musée, Salle des fêtes, Jardin d'enfant, Salle de sport, Piscine, Abattoir, Stade, Marché, Dépôt, Autre (à définir)]
Usage	Catégorie d’usage du bâtiment [Administratif, Social, Culturel, Commercial, Sportif, Touristique, Autre (à définir)]
Année de construction	Année de construction du bâtiment
Adresse	Adresse complète du bâtiment (N°, Rue, Ville, Code postal)
Coordonnées	Coordonnées géographiques du bâtiment
Surface au sol	Surface bâtie au sol en m ²
Surface couverte	Surface totale des planchers du bâtiment en m ²
Nombre de niveau	Nombre de niveaux
Nombre d'employés	Nombre de personnes travaillant de manière régulière dans le bâtiment
Climatisation	Typologie des installations [Individuelle, Centrale, Mixte]
	Caractéristiques des équipements de production et appareils terminales
Chauffage	Typologie des installations [Individuelle, Centrale, Mixte]
	Caractéristiques des équipements de production et appareils terminales
Eclairage (Intérieur & Extérieur)	Nombre de points lumineux et puissance par technologie (HP, LBC, LED etc.)

Compteurs	Référence compteur Electricité
	Référence compteur Gaz
	Référence compteur Eau

- **Parc Roulant :**

Numéro d'immatriculation	Numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule
Marque	Marque du véhicule
Modèle	Modèle du véhicule
Catégorie	Catégorie du véhicule [Voiture particulière, Véhicule utilitaire jusqu'à 3.5 tonnes de PTAC, Camion jusqu'à 12 tonnes de PTAC, Camion de plus de 12 tonnes de PTAC, Tracteur routier, Remorque, Semi-Remorque, Tracteur agricole, Remorque agricole, Engin et véhicule de chantier, Bus, Deux roux, Tricycle, Autres (à définir)]
Type	Type du véhicule [Fourgonnettes 2 places, Fourgonnettes 5 places, Fourgon, Camionnette 2 places, Camionnette 5 places, Camionnette à benne basculante, Camion à benne tasseuse, Camion à benne basculante, Camion-citerne, Camion grue, Camion balayeuse, Grue fourrière, Camion porte voitures, Camion échelle, Camion élévateur à nacelle, Grue automotrice, Balayeuse, Tracteur agricole, Mini tracteur agricole, Bulldozer, Niveleuse, Chargeuse, Mini chargeuse, Tractopelle, Cylindre compacteur, Niveleuse, Pelles, Mini Pelles, Bus, Mini bus, Micro bus, Autre (à définir)]
Date de mise en circulation	Date de mise en circulation du véhicule
Puissance fiscale	Puissance fiscale du véhicule en nombre de chevaux fiscaux
Type carburant	Type du carburant du véhicule [Essence, Gasoil]
Poids total autorisé en charge	Poids total autorisé en charge du véhicule en tonnes
Usage	Type d'usage du véhicule [Voiture de fonction, Voiture de service, Véhicules et engins de service]
Affectation	Affectation principale du véhicule [Nettoisement, Contrôle, Routes, Jardins, Eclairage, Domaines de la ville, Funèbres, Bâtiments, Santé]
Index kilométrique	Distance parcourue par le véhicule pour la période de facturation

- **Eclairage**

- ✓ Armoires Electriques

Reference	Code unique de l'armoire dans la commune, ex, A001, A002, ...
Adresse	Adresse de l'emplacement de l'armoire (Rue, Ville)
Coordonnées	Coordonnées géographiques de l'armoire (point)
Dispositif de commande	Dispositif de commande de l'armoire [Cellule photoélectrique, Horloge astronomique, Horloge

	électromécanique, Ballastas, Autre (à définir)]
Date d'installation	Date d'installation ou de mise en service de l'armoire
Type d'alimentation	Type d'alimentation de l'armoire [Monophasé, Triphasé, Tétraphasé]

✓ Réseaux Eclairage

Référence	Référence STEG du compteur du départ
Longueur du reseau	Longueur du réseau de départ
Classe d'éclairage	Classe d'éclairage des voies éclairées par le départ
Présence d'un variateur	Indication de la présence d'un variateur sur le départ [Oui, Non, Inconnu]
Points lumineux	Nombre des points lumineux répartis par classe de hauteur et des modèles des foyers installées sur le départ
Lampes	Nombre et puissance totale des lampes installées sur le départ répartis par technologie (SHP, LED etc.)

• **Comptage pour les composantes Bâtiment & Eclairage public :**

Numéro	Numéro abonnement du fournisseur
Type	Type d'énergie/eau mesurée par le compteur [Eau, Électricité, Gaz naturel]
Niveau de tension	Niveau de tension pour un compteur électrique [Basse tension, Moyenne tension]
Niveau de pression	Niveau de pression pour un compteur gaz [BP1, BP2 etc.]
Puissance souscrits	Puissance souscrite pour un compteur électrique
Débit souscrit	Débit souscrit pour un compteur gaz
Fournisseur	Fournisseur [STEG, SONEDE]

• **Etats annuels des consommations énergétiques et eau**

✓ Bâtiments

Année	Année de l'état 2016, 2017, 2018
Energie	Eau, Electricité, GN et GPL
Quantité	Quantité consommée en fonction de l'énergie, kWh pour l'électricité, m3 pour l'eau et le GN et kg o bouteilles pour le GPL, par an
Valeur	Valeur de la consommation en DT TTC par an

✓ Eclairage public

Année	Année de l'état 2016, 2017, 2018
Energie	Electricité
Quantité	Quantité d'électricité consommée en kWh par an
Valeur	Valeur de la consommation en DT TTC par an

✓ Parc roulant

Année	Année de l'état 2016, 2017, 2018
Energie	Gasoil et Essence
Quantité	Quantité de gasoil et d'essence consommée en litre par an
Valeur	Valeur de la consommation en DT TTC par an

• **Etats annuels sur le personnel et les charges d'exploitation et d'entretien du parc roulant**

✓ Personnels

Année	Année de l'état 2017, 2018, 2019
Personnel roulant	Nombre de chauffeurs
Personnel technique	Nombre d'agent de maintenance et d'entretien

✓ Charges

Année	Année de l'état 2017, 2018, 2019
Pneus	Nombre et valeurs (DT TTC) des achats annuels
Pièces de rechange	Valeurs (DT TTC) des achats annuels
Huiles	Quantités (litres) et valeurs (DT TTC) des achats annuels
Graisses	Quantités (lkg) et valeurs (DT TTC) des achats annuels

• **Inventaire des actions de maîtrise de l'énergie et le renforcement des capacités du personnel**

✓ Actions de maîtrise de l'énergie

Période	Année de l'état de 2009 à 2018 (dix dernières années)
Description	Description des actions matérielles et immatérielles
Date de réalisation	Dates de réception des réalisations matérielles et immatérielles (Réalisation de travaux, installation de logiciels etc.)
Investissement	Cout en DT TTC

✓ Renforcement des capacités du personnel communal

Période	Année de l'état de 2009 à 2018 (dix dernières années)
Date de réalisation	Dates et durée des formations en jours
Nombre de bénéficiaires	Nombre d'agent par session de formations théorique et pratique

21.3 Déroulement des audits – étapes clés et principales exigences :

Pour assurer une conduite optimale des audits ; les audits seront réalisés conformément aux étapes suivantes :

- 1- L'ANME communiquera au titulaire du marché les données préliminaires déjà collectées par l'ANME

- 2- L'organisation d'une réunion de lancement des audits avec les communes pour entamer la phase de collecte des données, cette réunion sera assurée dans la cadre d'un atelier de démarrage regroupant toutes les communes par gouvernorat, le planning de réalisation de ces réunions sera établi en étroite collaboration avec les soumissionnaires retenus.
- 3- Les communes qui n'ont pas encore communiqué leurs données énergétiques préliminaires pour déclencher l'audit seront assistées par les antennes régionales et l'UGP de l'ANME durant 4 semaines de la date de la réunion du démarrage.
- 4- Dans le cas où une commune ne communique pas les données demandées dans les délais fixés au préalable, elle sera retirée de la liste et le coût de l'audit ne sera plus facturé.
- 5- L'auditeur ne peut engager sa mission d'audit dans n'importe quelle commune qu'après avoir reçu les données préliminaires relatives aux données énergétiques du patrimoine communal.
- 6- Au cours de l'audit et au cas où la commune ne coopère pas avec les auditeurs dans les différentes phases de l'audit, le chef de projet désigné pour la conduite des audits doit informer l'ANME afin d'intervenir pour régler les éventuels litiges.
- 7- L'audit sera clôturé par l'ANME au cas où la commune ne coopère pas avec les auditeurs et ce après signature d'un PV de défection entre l'ANME et l'auditeur.
- 8- Le rapport d'audit final devra être accompagné d'un PV de validation signé de la part du président du conseil municipal ou de son représentant légal.
La note sera soumise à la commune pour concertation et validation du plan d'action retenu par l'équipe d'audit. L'approbation ne peut dépasser un délai d'un mois à partir de la date du dépôt officiel de la note. Dépassé le délai d'un mois la note de validation et le plan d'action seront validés et transmis avec le livrable 2

21.4 Résultats attendus

Le soumissionnaire soumettra à la commune et à l'ANME les documents et résultats suivants :

- Les deux rapports d'audit.
- Un récapitulatif de l'ensemble d'actions de maîtrise de l'énergie, par composante de patrimoine, sous le format suivant :

PLAN D'ACTION – Commune : xxxx – Composante : xxxxx								
ACTIONS			ECONOMIES ESCOMPTEES		INVESTISSEMENT	TRB	Emissions évitées	PLANNING
			Tep/an	DTHT/an	DTHT	Ans	TCO2/an	Période: du... au...
Type	n°	Description						
Matériels								
Immatériels								
Total								

De la même manière pour le plan global :

PLAN D'ACTION GLOBAL DE LA COMMUNE : xxxxx							
ACTIONS		ECONOMIES ESCOMPTEES		INVESTISSEMENT	TRB	Emissions évitées	PLANNING
		Tep/an	DTHT/an	DTHT	Ans	TCO2/an	Période : du... au...
Type	Composante						
Matériel	Bâtiment						
	Parc Roulant						
	Eclairage Public						
Immatériel	Bâtiment						
	Parc Roulant						
	Eclairage Public						
Total							

Les deux tableaux seront consolidés par gouvernorat et par lot dans une section séparée jointe au(x) livrable(s) 2

21.5 Livrables et planning de réalisation

Le soumissionnaire soumettra des livrables par lot et par commune qui contiennent les informations et données suivantes :

Livrable 1 : Note méthodologique actualisée et planning détaillé de la mission sur site

- Planning de réalisation actualisée.
- Méthodologie de collecte et de traitement des données.
- Compte rendu des ateliers de démarrage des audits par lot.
- La liste finale des communes engagées dans l'audit

Le livrable 1 sera transmis à l'ANME pour examen et avis, 4 semaines au maximum sont accordés à l'ANME pour le valider ou émettre des réserves sur le contenu des livrables.

Livrable 2 : Rapport d'audit

Le livrable 2 est un ensemble de rapports d'audits répartis comme suit :

1. Un rapport d'audit par gouvernorat : Chaque gouvernorat du lot considéré fera l'objet d'un rapport séparé composé d'un ensemble de rapports pour chaque commune et dont un canevas sera communiqué aux auditeurs.
2. Un rapport d'audit consolidé : Ce rapport va intégrer les indicateurs clés et plans d'action par gouvernorat et par lot répartis par composante et l'ensemble des composantes et dont un canevas sera communiqué aux auditeurs.

Les rapports d'audit par commune, contient les éléments suivants :

- Description de la commune et l'équipe municipale
- Consommation en énergie et eau par composante de patrimoine
- Récapitulatif des données collectées par composante de patrimoine

- Indicateurs clés de la consommation en énergie et eau
- Actions d'économies d'énergie proposées

Le livrable 2 sera transmis à la municipalité concernée et à l'ANME pour examen et avis. 8 semaines, à partir de la date de dépôt du rapport, sont accordés à l'ANME et la commune pour valider ou émettre des réserves sur le contenu des livrables.

Le planning de restitution des livrables et les modalités de règlement sont récapitulés dans le tableau suivant :

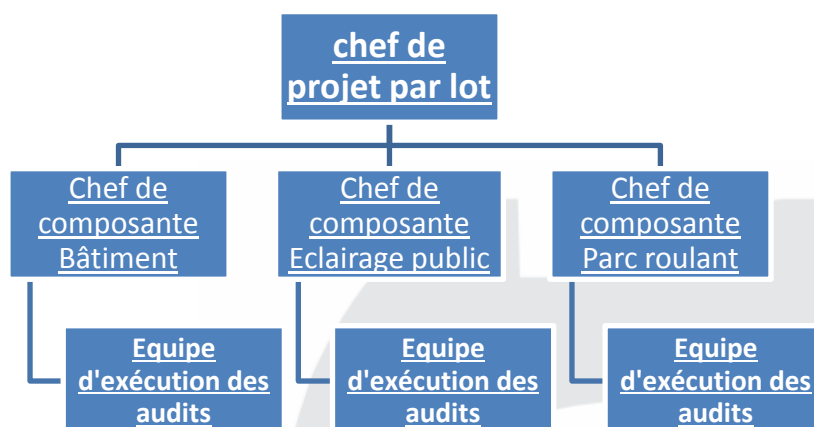
Livrables	Délai de réalisation	Modalité de paiement
Livrable 1 : <u>Note méthodologique actualisée et planning détaillé de la mission sur site</u>	2 mois après la signature du contrat par le soumissionnaire	30 %* à la soumission de la note et le planning
Livrable 2 : <u>Rapport d'audit final par lot</u>	12 mois après la signature du contrat par le soumissionnaire	70 %* à la soumission du rapport d'audit final <u>par lot</u>

* Le montant final du marché sera calculé sur la base de la liste finale des communes engagées

La durée de réalisation de la présente mission est estimée pour une période totale de 12 mois à compter de la date de signature du contrat. La phase de collecte de données et diagnostic sur sites ne doit pas dépasser 8 mois maximum à compter de la signature du contrat par le(s) soumissionnaire(s)

22. Architecture de conduite des audits et profil des différents intervenants:

Le soumissionnaire est tenu de respecter l'architecture du projet exigée par lot comme suit :



➤ Le chef de projet :

Le chef de projet doit avoir les compétences et références suivantes :

- Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique des secteurs **tertiaire, industrie (spécialité électrique) et transport**.
- Ayant une expérience confirmée dans la conduite des audits énergétique supérieure à 5 ans.
- Ayant une expérience avérée dans le domaine de la gestion et coordination de projets multi-acteurs (au moins un (1) projet durant les 10 dernières années).

Le chef de projet sera l'interlocuteur unique des parties prenantes : l'ANME et le consultant chargé de l'assistance Technique du programme. Il présente et négocie avec les parties prenantes les tâches et missions suivantes :

- Planning générale de réalisation des audits
- Equipes impliquées par commune ou ensemble de communes
- Etat d'avancement des visites et rédaction des rapports d'audit
- Mentionne des éventuelles difficultés dans la collecte des données, l'implication du personnel de la commune et la validation des actions de maîtrise d'énergie identifiées par le maire ou le conseil municipal. Les éventuelles contraintes seront résolues en concertation avec les parties prenantes pour ne pas bloquer le déroulement des audits.
- Se porte responsable des résultats et de la qualité des audits énergétiques. Il est l'interlocuteur unique de l'ANME et du représentant de la commune. Il gère la logistique, la planification et les échanges avec l'ANME et la commune.

➤ **Les chefs de composante :**

Les chefs de composante doivent avoir les compétences suivantes:

- **Chef de composante Bâtiment :**
 - Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique dans les secteurs tertiaire.
 - Ayant une expérience **confirmée dans la conduite des audits énergétiques supérieure à 3 ans.**
 - Ayant réalisé au moins 3 audits énergétiques durant les 10 dernières années.
- **Chef de composante Eclairage Public :**
 - Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique dans les secteurs tertiaire ou industriel (**spécialité électrique**).
 - Ayant une expérience **confirmée dans la conduite des audits énergétique supérieure à 3 ans.**
 - Ayant **3 références confirmées dans la conduite des audits énergétique dans les secteurs tertiaire ou industrie (spécialité électrique) durant les 10 dernières années**
 - Ayant réalisé au moins une références dans la réalisation des audits énergétiques du réseau d'éclairage public ou des études relatives au lot électricité (éclairage public) durant les 10 dernières années.
- **Chef de composante Parc roulant :**
 - Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique dans le secteur du transport.
 - Ayant une expérience avérée dans le domaine de l'efficacité énergétique et/ou dans le domaine de la mobilité urbaine et/ou le transport terrestre supérieure à 3 ans.
 - Au moins 3 références dans les d'audits du transport durant les 10 dernières années.

➤ **L'équipe d'exécution des audits**

Les membres de l'équipe d'exécution des audits **peuvent** avoir les compétences suivantes :

- Auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique ;
- Ou des Ingénieurs inscrits sur la liste de l'ordre des ingénieurs ;
- Ou des ingénieurs conseils ou des bureaux d'études (Fluides, énergétique, électricité, Génie civil, etc. ...) agréés par le ministère de l'équipement ;
- Ou des techniciens (niveau Bac+3 et plus) ayant une expérience avérée dans la collecte des données et /ou dans le domaine de maîtrise de l'énergie.

23. Condition de participation à l'appel d'offre

Chaque soumissionnaire peut participer à un ou plusieurs lots, conformément aux conditions suivantes :

- ✓ Présentation d'une offre technique séparée par lot ;
- ✓ Le chef de projet peut avoir sous sa responsabilité un ou plusieurs lots. Il ne peut participer qu'avec un seul soumissionnaire et peut être aussi proposé comme chef de composante selon le profil demandé ci-dessus ;
- ✓ Les chefs de composante peuvent participer avec deux soumissionnaires au maximum à l'exception du chef de composante du parc roulant qui peut participer avec trois soumissionnaires au maximum.

24. Composition du dossier technique :

L'évaluation technique et financière des offres se fera pour chaque lot à part.

Les propositions techniques seront évaluées sur la base de leur conformité aux termes de références, en se basant sur les critères d'évaluation et du système de notation suivant :

Spécifications techniques minimales	Documents à présenter
Description des prestations proposées, organisation et intervention des équipes	
Une description détaillée de la méthodologie proposée pour la réalisation des audits. (Il ne s'agit pas de reprendre les TdRs, le soumissionnaire devra montrer qu'il a bien compris ce qui est attendu de lui)	Note méthodologique
Chronogramme et planning détaillé	
Proposition d'un planning détaillé par composante et par lot	Planning
Proposition d'un chronogramme détaillé par tâche et par intervenant pour chaque composante	Chronogramme
Expertise du chef de projet	
<ul style="list-style-type: none"> • Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique des secteurs tertiaire, industrie (spécialité électrique) et transport. • Ayant une expérience confirmée dans la conduite des audits énergétique supérieure à 5 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation d'inscription à la liste des experts auditeurs en cours de validité à la date de soumission. - CV du chef de projet
Références du Chef de projet	
Au moins 5 références dans les audits énergétiques dans les secteurs : tertiaire, industriel ou transport durant les 10 dernières années	Justificatifs des références (Attestation d'approbation, Convention d'audit)
Ayant au moins une référence dans la gestion et/ou coordination de projets multi-acteurs (au moins un (1) projet durant les 10 dernières années)	Justificatifs de la gestion et/ou coordination de projets multi-acteurs (Contrat, BC, attestation etc. ...)

Chef de Composante Bâtiment	
<ul style="list-style-type: none"> • Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique le secteur tertiaire. • Ayant une expérience confirmée dans la conduite des audits énergétique supérieure à 3 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation d'inscription à la liste des experts auditeurs en cours de validité à la date de soumission. - CV du chef de Composante Bâtiment
Au moins 3 références dans les audits énergétiques du secteur tertiaire durant les 10 dernières années.	Justificatifs des références (Attestation d'approbation, Convention d'audit)
Chef de Composante Eclairage Public	
<ul style="list-style-type: none"> • Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique le secteur tertiaire ou industrie (spécialité électrique). • Ayant une expérience confirmée dans la conduite des audits énergétique supérieure à 3 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation d'inscription à la liste des experts auditeurs en cours de validité à la date de soumission. - CV du chef de Composante Eclairage Public
Au moins 3 références dans les audits énergétiques du secteur tertiaire ou industrie (spécialité électrique) durant les 10 dernières années.	Justificatifs des références (Attestation d'approbation, Convention d'audit)
Ayant au moins 1 référence dans la réalisation d'études/audit dans le domaine de l'Eclairage Public	Justificatifs des références (Contrat, BC, attestation etc. ...)
Composante : Parc roulant	
<ul style="list-style-type: none"> • Expert inscrit dans la liste des experts-auditeurs habilités à exercer l'activité de l'audit énergétique le secteur transport. • Ayant une expérience avérée dans le domaine de l'efficacité énergétique et/ou dans le domaine de la mobilité urbaine et/ou le transport terrestre supérieure à 3 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation d'inscription à la liste des experts auditeurs en cours de validité à la date de soumission. - CV du chef de Composante parc roulant
Au moins 3 références dans les d'audits du transport durant les 10 dernières années.	Justificatifs des références (Attestation d'approbation, Convention d'audit)

25. Evaluation techniques des offres :

L'évaluation des offres sera établie sur la base des exigences minimales et les compétences de l'équipe mobilisée. Pour ce faire le soumissionnaire doit présenter dans son offre technique les éléments suivants:

1. Une description détaillée de la méthodologie proposée pour la réalisation des audits par lot : Pour ce faire le soumissionnaire doit présenter une description détaillée des tâches proposées pour la réalisation de la mission.
2. Un planning détaillé précisant la durée nécessaire pour chaque activité et le déploiement des experts dans les délais impartis avec des couvertures spatiales et temporelles compatibles
3. La proposition d'un chronogramme : le soumissionnaire doit présenter un chronogramme détaillé par tache et pas intervenant pour la totalité de la mission.
4. Tous les justificatifs demandés dans le paragraphe 24
5. La composition de l'équipe: qui aura en charge la réalisation des audits énergétiques en joignant les CV signés par les membres de l'équipe.



Annexe N°1 : listes des communes par gouvernorat et par lot

جرد أولي للممتلكات والمنشآت البلدية القسط عدد 1

الولاية	البلدية	عدد المباني والمنشآت	اسطول السيارات المجموع	التنوير العمومي عدد نقاط الإضاءة	
تونس	المرسى	15	40	4500	
	فرطاج	14	42	3120	
	سيدي بوسعيد	5	54	4500	
	الكرم	8	45	15000	
	باردو	12	47	3380	
	تونس	8	1131	51000	
	حلق الوادي	14	127	4494	
	سيدي حسين	5	80	7000	
	القصرين	8	20	4000	
القصرين	سيبلة	6	36	1800	
	فريانة	6	29	2300	
	فوسانة	5	5	590	
	النور	3	1	2500	
	الشرايع مشرق	1	5	60	
	الزهور	5	5	200	
	حاسي القريد	1	4	50	
	العيون	0	1	250	
	عين الخمايسية	1	1	200	
	خمودة	1	3	110	
	الرخامات	1	1	100	
	بورقارم	1	8	175	
	سبية	6	8	550	
	تالة	8	23	1176	
	حيدرة	3	8	400	
	تلايت	4	13	400	
	جدليان	2	13	620	
	ماجل بلعباس	5	15	1200	
	المهدية	رجيش	4	15	620
		قصور الساف	9	28	2000
البرادعة		1	22	1066	
سيدي علوان		4	22	900	
الجم		22	39	1810	
سيدي زيد أولاد مولاهم		1	3	150	
الحكائمة		1	12	307	
التلالسة		1	3	75	
زالية		13	6	105	
بومرداس		1	13	700	
كركر		5	11	1400	
الشابة		13	12	2278	
ملولش		5	5	620	
السواسي		3	14	1000	
شربان		4	9	780	
هبيرة		6	22	750	
أولاد الشامخ		1	10	350	
زغوان		زغوان	7	0	2131
		الفحص	7	29	1854
		الزربية	10	20	1050
	صواف	1	2	200	
	العماميم	3	3	500	
	بئر مشاركة	11	5	1060	
	الناطور	5	15	700	
	جيل الوسط	1	7	494	
	المجموع	52	287	2092	132575

جرد أولي للممتلكات والمنشآت البلدية
القسط عدد 2

التنوير العمومي	اسطول السيارات	عدد المباني والمنشآت	البلدية	الولاية	
عدد نقاط الإضاءة	المجموع				
3500	55	17	ماطر	بنزرت	
5800	42	15	منزل بورقيبة		
860	17	5	سحنان		
1586	95	7	رأس الجبل		
1023	31	6	العالية		
663	30	8	رفراف		
720	17	6	الماتلين		
1500	8	1	عزالة		
400	19	4	جومين		
550	12	1	أوتيك		
40	4	1	الحشاشنة		
820	19	12	غار الملح		
458	16	6	عوسجة		
1890	26	6	منزل جميل		
1739	31	6	منزل عبد الرحمان		
2000	20	5	تينجة		
1350	36	5	قابس		قابس
7000	27	5	الحامة		
1200	9	6	مارث		
900	7	5	طيلبو		
290	2	1	الحبيب نامر بوعطوش		
410	7	1	كتانة		
152	9	4	دخيلة توجان		
350	3	1	منزل الحبيب		
3500	3	3	بوشمة		
1023	24	9	عنوش		
1097	16	7	شنني نحال		
885	22	5	المطوية		
1200	25	5	وذرف		
464	14	5	الزارات		
800	22	5	مطماطة الجديدة		
300	12	2	مطماطة		
898	15	10	السرس	الكاف	
650	1	4	نير		
250	11	3	الطويرف		
85	8	2	الزعفران دير الكاف		
272	2	2	بهرة		
160	1	1	المرجى		
1000	15	6	ساقية سيدي يوسف		
1100	20	6	قلعة سنان		
1160	14	5	القلعة الخضراء		
200	3	2	منزل سالم		
1975	24	11	تاجروين		
1000	11	5	الجريصة		
1300	7	6	الدهماني		
760	12	5	القصور		
55280	824	243	46		المجموع

جرد اولي للممتلكات والمنشآت البلدية
القسط عدد 3

التنوير العمومي عدد نقاط الاضاءة	اسطول السيارات المجموع	عدد المباني والمنشآت	البلدية	الولاية	
1000	24	5	منزل شاكر	صفاقس	
1700	32	7	الشيحية		
1540	27	7	قرقنة		
836	13	2	العربية		
8370	59	16	ساقية الزيت		
1800	19	5	الحنشة		
3550	15	3	الصخيرة		
1690	7	2	العوايد الخزانات		
520	20	4	العامرة		
89	8	1	الناطور سيدي علي		
1160	13	1	الحاجب		
450	11	7	حرق اللوزة		
138	8	1	العشاش		
210	8	0	النصر		
850	12	3	جينانة		
250	29	4	العين		
530	29	7	بئر علي بن خليفة		
1900	29	8	عقارب		
2150	29	10	المحرس		
2208	29	4	ساقية الدائر		
6753	29	5	طينة		
2617	29	8	قرمدة		
5431	77	6	بن عروس		بن عروس
745	59	3	المروج		
1870	53	5	مقرين		
4580	64	22	رادس		
2500	26	7	حمام الشط		
2200	36	8	الزهراء		
4700	18	7	مرناق		
2699	35	9	بومهل الباستين		
1500	13	2	نعسان		
3300	7	12	فوشانة		
3800	20	11	المحمدية		
575	17	6	الخليدية		
3000	33	5	سيدي بوزيد	سيدي بوزيد	
1370	30	5	الرقاب		
930	10	4	سيدي علي بن عون		
206	8	1	لسودة		
300	6	3	بنور		
380	16	2	سعيدة		
160	11	2	سوق الحديد		
700	8	1	سبالة أولاد عسكر		
15	1	2	باطن الغزال		
50	3	2	رحال		
1500	21	4	جلمة		
490	5	5	المزونة		
540	12	6	المكناسي		
60	5	2	المنصورة		
1145	12	4	بئر الحقي		
300	1	5	منزل بوزيان		
520	9	5	أولاد حفوز		
85877	1095	266	51	المجموع	

جرد أولي للممتلكات والمنشآت البلدية
القسط عدد 4

الولاية	البلدية	عدد المباني والمنشآت	اسطول السيارات المجموع	التنوير العمومي عدد نقاط الإضاءة
سوسة	حمام سوسة	21	101	6090
	مساكن	22	60	6111
	القلعة الكبرى	7	15	3500
	القلعة الصغرى	5	15	1800
	أكودة	5	22	3500
	بوفيشة	5	27	9000
	النفيسة	8	49	1500
	سيدي بوعلى	3	11	1500
	شط مريم	2	11	1000
	قريمت هيشر	1	3	100
	المسعدين	2	21	667
	زاوية سوسة	5	22	1700
	هرقلة	5	17	1550
	الزهور	4	16	950
	قصية الثريات	2	22	1026
	سيدي الهاني	8	15	1159
كندار	4	22	750	
باجة	باجة	9	109	4800
	مجاز الباب	18	51	8500
	تبرسق	7	22	1568
	تستور	12	30	1223
	وشتاتة الجميلة	1	1	250
	تيبار	2	2	300
	سيدي اسماعيل	2	2	300
	السلوقية	1	4	200
	نفزة	6	8	680
	زهرة مدين	3	8	380
	المعقولة	3	26	516
	قبلاط	5	20	377
	أريانة	19	172	15368
أريانة	سكرة	8	115	5221
	رواد	5	94	1200
	سيدي ثابت	6	8	3500
	قلعة الأندلس	13	30	3000
	التضامن	4	37	2700
	المنهلة	8	59	5000
	قبلي	قبلي	33	57
الفوار		3	9	700
بشلي جرسين البلديات		1	16	700
بشري فطناسة		1	6	1400
رجيم معتوق		2	5	295
سوق الأحد		6	31	2215
جمنة		5	14	741
القلعة		8	5	700
المجموع	44	300	1390	106987

جرد أولي للممتلكات والمنشآت البلدية
القسط عدد 5

الولاية	البلدية	عدد المباني والمنشآت	اسطول السيارات المجموع	التنوير العمومي عدد نقاط الإضاءة	
منوبة	منوبة	15	44	5420	
	الذندان	5	28	1095	
	دوار هبشر	5	54	8600	
	وادي الليل	5	54	3441	
	الجديدة	5	41	3350	
	طبرية	8	10	2000	
	البطان	8	10	1500	
	اليساتين	1	6	742	
	برج العامري	7	10	1200	
	المرناقبة	10	30	1694	
	جندوبة	جندوبة	7	40	2000
بوسالم		5	15	2000	
سوق السبت		1	4	200	
طبرقة		7	25	2070	
بلطة بوعوان		1	5	186	
الجواودة		1	4	200	
عين الصبح الناظور		1	6	200	
القلعة المعدن فرقان		2	4	100	
الخمائرية		1	6	40	
غار الدماء		5	17	1216	
عين دراهم		7	7	980	
فرنانة		4	8	440	
وادي مليز		4	3	240	
بني مطير		2	8	300	
القيروان		السيخة	5	19	1500
		الوسلاتية	6	6	700
		الشبكة	7	11	500
	سيسب الدريعات	2	7	250	
	جهينة	3	5	166	
	الرقادة	1	5	150	
	عبيدة	2	15	260	
	الشرابيطية	1	6	60	
	عين البيضاء	1	2	100	
	منزل المهري	1	2	200	
	شواشي	1	2	200	
	عين حلولة	4	11	500	
	حفوز	4	13	1385	
	العلا	3	13	400	
	حاجب العيون	5	27	1320	
	نصر الله	12	13	1100	
	بوحجلة	5	26	1270	
	الشراردة	5	15	950	
	توزر	نقطة	9	9	2700
حزوة		4	5	560	
دقاش		6	2	1900	
حامة الجريد		5	18	8000	
تمعزة		3	19	710	
المجموع	47	212	690	64095	

جرد أولي للممتلكات والمنشآت البلدية
القسط عدد 6

التنوير العمومي	اسطول السيارات	عدد المباني والمنشآت	البلدية	الولاية	
عدد نقاط الاضاءة	المجموع				
7500	54	7	دار شعبان الفهري	ناهل	
5000	33	7	بني خيار		
700	11	8	الصمعة		
2562	15	10	المعمورة		
900	15	6	تازرركة		
3350	42	9	قربة		
700	11	6	الميدة		
440	12	4	منزل حر		
11150	48	9	منزل تميم		
3500	43	9	قليبية		
450	2	4	أزمور		
610	17	4	حمام الغراز		
420	12	3	دار علوش		
500	18	4	الهوارية		
1000	15	1	تاكلسة		
293	6	2	قربص		
950	13	3	فندق الجديد / سلتان		
522	10	6	تزعران / زاوية المقايير		
147	4	1	الشريفات / بوشراي		
825	10	2	سيدي الجديدي		
1000	38	9	سليمان		
1347	24	8	منزل بوزلقة		
1200	31	12	بني خلاد		
827	11	5	زاوية الجديدي		
2000	58	12	قرنباية		
1700	26	6	بوعرقوب		
20626	92	11	الحمامات		
5298	57	11	قفصة		قفصة
1230	49	20	السند		
3500	23	6	الرديف		
190	6	2	زانوش		
360	2	2	بلخير		
400	2	2	سيدي عيش		
400	2	2	لالة		
400	2	2	سيدي بوبكر		
2000	34	16	أم العرائس		
2250	20	4	القصر		
2400	30	6	القطار		
1500	10	5	المتلوي		
1890	22	5	المظيلة		
1740	29	9	حرجيس	مدنين	
797	22	5	حرجيس الشمالية		
740	5	2	سيدي مخلوف		
500	4	2	بوعرارة		
4542	88	10	جربة حومة السوق		
3525	95	50	جربة ميدون		
1140	33	25	جربة أجيم		
1900	58	11	بنقردان		
650	17	3	بني خداس		
107571	1281	368	49	المجموع	

جرد أولي للممتلكات والمنشآت البلدية
القسط عدد 7

الولاية	البلدية	عدد المباني والمنشآت	اسطول السيارات المجموع	التنوير العمومي عدد نقاط الإضاءة	
المنستير	بقالطة	5	25	1939	
	بوحجر	20	38	715	
	لمطة	6	20	672	
	المكنين	8	46	4300	
	قصر هلال	11	20	3671	
	منزل حياة	2	19	1161	
	الساحلين معتمر	4	16	1620	
	جمال	7	36	3179	
	بنيلة المنارة	5	25	900	
	بنان بوضر	4	10	1024	
	صيادة	5	19	1536	
	منزل كامل	5	19	2000	
	منزل النور	3	20	940	
	منزل فارسي	4	10	245	
	المنستير	29	81	9927	
	خنيس	12	25	650	
	شراجيل	3	8	170	
	عميرة الحجاج	4	27	744	
	عميرة التوازرة	4	8	493	
	سيدي بنور	1	7	160	
	عميرة الفحول	2	8	356	
	طبلية	25	43	2500	
	الوردانين	17	17	1517	
	سيدي عامر / مسجد	3	15	646	
	المصدر منزل حرب	3	19	350	
	زرمدين	6	32	1900	
	العنادة	1	5	500	
	زاوية القنطش	4	11	385	
	طوزة	4	17	2800	
	قصيبة المديوني	4	21	813	
	بني حسان	3	13	900	
	سليانة	سليانة	12	29	3500
		مكتر	12	22	3500
بوعراة		8	12	1200	
الكرب		5	15	823	
سيدي مرشد		2	5	500	
الجابسة		2	5	500	
الروحية		4	17	622	
قعفور		6	10	1000	
برفو		5	16	420	
كسرى		3	10	731	
يوريس		5	2	400	
العروسة		3	4	365	
تطاوين		تطاوين	19	44	6121
	عمراسن	10	37	1820	
	الصار	4	12	858	
	شنتي الدويرات	2	7	500	
	البئر الأحمر	4	24	1153	
	رمادة	5	19	700	
	ذهبية	5	4	576	
المجموع	50	330	974	74002	

Annexe N°2 : Modèle de Soumission

- Je soussigné (Nom, prénom et fonction) (*):
.....

- Agissant en qualité de Et pour le compte de :

- Inscrit au Registre de Commerce en date dusous le N°

- Affiliée à la CNSS sous le N °

Adresse :

Après avoir étudié le dossier de l'appel d'offres n° lancé par l'Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Energie et ayant pour objet «Sélection d'un bureau d'études ou d'un groupement de bureaux d'études nationaux pour la réalisation des audits énergétiques du patrimoine municipal des 339 communes tunisiennes», je m'engage à :

- 1) Réaliser la mission objet de l'appel d'offres conformément aux dispositions administratives prévues par le cahier des charges et aux termes de références et **ce avec un prix réputé inclure toutes les taxes, impôts et charges qui sont les conséquences directes ou indirectes des prestations nécessaires au projet**

Le Montant Total Hors Taxes couvrant l'ensemble des prestations, est de:

a / Dinars Tunisiens (en toutes lettres)
..... **Dinars Tunisiens** (en chiffres)

Le Montant Total Tous Droits et Taxes Compris couvrant l'ensemble des prestations est de :

b / Dinars Tunisiens (en toutes lettres)
..... **Dinars Tunisiens** (en chiffres)

- 2) Accepter la nature fixe des prix du marché,
- 3) Réaliser la mission objet de l'appel d'offres dans un délai ne dépassant pas quinze (15) mois à partir de la date de l'ordre de service,
- 4) Respecter tous les articles du cahier des charges administratives qui constituent une partie du marché,
- 5) Maintenir valable mon offre pendant cent vingt (120) jours après la date limite de réception des offres à savoir jusqu'au (date de validité de l'offre),
En cas d'adjudication, L'Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Energie paye les montants dus selon les dispositions du contrat du marché, par virement pour le compte ouvert au (banque ou poste) sous le N°

Fait à : le

(Signature et cachet du soumissionnaire)

Annexe N°3 : Décomposition des prix par Lot

LOT N°.....

	Nombre h/j	Coût unitaire en DT	Coût total en DT
Expert chef de Projet			
Chef de Composante Bâtiment			
Chef de Composante Eclairage Public			
Chef de Composante Parc roulant			
1- Total			
2- Frais divers			
Total général (1+2)			

Nom (s), Prénom (s), signature

Cachet et qualité du signataire

Annexe N°4 : Décomposition des prix par communes

		Prix total HT (DT) (Honoraires + Frais divers)	Prix total TTC (DT) (Honoraires + Frais divers)
- <u>Gouvernorat</u> 	<u>Audit énergétique</u> <u>commune 1</u>		
	- <u>Audit énergétique</u> <u>commune 2</u>		
	- <u>Audit énergétique</u> <u>commune n...</u>		
- <u>Gouvernorat</u> 	<u>Audit énergétique</u> <u>commune 1</u>		
	- <u>Audit énergétique</u> <u>commune 2</u>		
	- <u>Audit énergétique</u> <u>commune n...</u>		

Fait à Le

Nom (s), Prénom (s), signature

Cachet et qualité du signataire

Annexe N°5 : Draft des fichiers Excel des audits énergétiques



Fichier Bâtiment : Données relatifs au patrimoine bâti et Tableaux de bord regroupant les indicateurs clés.

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations relatives aux bâtiments faisant partie du patrimoine de la commune.
- La liste complète et les informations des bâtiments enregistrés à travers cette feuille sont sauvegardées et consultables dans la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- Le titre affiche le numéro du bâtiment en cours et le nombre total des bâtiments enregistrés. Ces informations sont incrémentées et actualisées au fur et à mesure de l'actualisation de la liste des bâtiments de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à insérer.

Fonctions

- Cliquer sur les boutons « < Précédent » et « Suivant > » pour parcourir la liste des bâtiments enregistrés dans la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Nouveau » pour préparer la feuille à la saisie d'un nouveau bâtiment.
- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour supprimer le bâtiment en cours dans tableau de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations du bâtiment en cours.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour (1) valider les données saisies et enregistrer un nouveau bâtiment dans le tableau de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE ou (2) valider les modifications apportées au bâtiment en cours et les sauvegarder dans le tableau la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.

Remarques :

- La suppression d'un enregistrement n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer l'enregistrement supprimé.
- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».
- Le fait de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

Bâtiment N° (Liste vide)

Nombre total d'enregistrements 0

Identification

Entrer les informations d'identification du bâtiment

Nom	
<i>Le nom du bâtiment</i>	
Type	Palais de la municipalité
<i>Le type du bâtiment</i>	
<i>Dans le cas de "Autre", saisir le type correspondant dans la cellule en bas</i>	Autre (à définir)
<i>Usage</i>	
<i>La catégorie d'usage du bâtiment</i>	
<i>Dans le cas de "Autre", saisir l'usage correspondant dans la cellule en bas</i>	
Année de construction	
<i>L'année de construction du bâtiment, quatre chiffres</i>	
Surface au sol (m²)	
<i>La surface bâtie au sol en m²</i>	
Surface couverte (m²)	
<i>La surface totale des planchers du bâtiment en m²</i>	
Nombre de niveaux	
<i>Le nombre de niveaux dans le format : RDC + Chiffre E (Nombre étages) + Chiffre SS (Nombre de sous-sol)</i>	
<i>Exemple : RDC+5E+2SS (bâtiment d'un RDC avec 5 étages et deux sous-sols)</i>	
<i>Cliquer sur le bouton [Nombre de niveaux] pour entrer le nombre de niveaux</i>	Nombre de
Nombre d'employés	
<i>Le nombre de personnes travaillant de manière régulière dans le bâtiment</i>	
Adresse	
<i>Adresse complète du bâtiment : N°, Rue, Ville, Code postal</i>	

Localisation géographique

Entrer les coordonnées géographiques du bâtiment: en degrés décimaux et avec 6 chiffres après la virgule

Longitude	
Latitude	

Confort thermique

Climatisation	
<i>Ce bâtiment est-il climatisé?</i>	
Chauffage	
<i>Ce bâtiment est-il chauffé?</i>	

Compteurs

Sélectionner les compteurs liés au bâtiment.
Vous devez saisir les compteurs dans la feuille F5-Compteurs avant de les sélectionner.

Electrique	
Gaz	
Eau	

Installations de chauffage

Identification

Sélectionner le bâtiment et la typologie de l'installation de chauffage de la feuille

	Bâtiment
Cliquer sur le bouton [Bâtiment] pour sélectionner le bâtiment de la feuille	
	Bâtiment

Type d'installation de chauffage Centralisée Individuelle

Sélectionner le type d'installation de chauffage dans le bâtiment, il est possible de sélectionner les deux types

Installation centralisée

Entrer les caractéristiques des chaudières, pompes à chaleur et unités terminales de l'installation centralisée de chauffage dans le bâtiment

	Combustible	Age(ans)	Puissance (kW)
Chaudières			
Il est possible d'entrer jusqu'à 5 chaudières	Chaudière 1		
	Chaudière 2		
	Chaudière 3		
	Chaudière 4		
	Chaudière 5		

	Type(air/air-air/eau)	Age(ans)	Puissance (kW)
Pompes à chaleur (PAC)			
Il est possible d'entrer jusqu'à 5 pompes à chaleur	PAC 1		
	PAC 2		
	PAC 3		
	PAC 4		
	PAC 5		

	Nombre	Puissance totale (KW)
Unités terminales	Radiateurs	
	Ventilos	
	Unité à détente	
	Autre 1	
	Autre 2	

Installation non centralisée

Entrer le nombre et puissance totale par type d'équipement de chauffage non centralisé dans le bâtiment

	Nombre	Puissance totale (KW)
Unité de chauffage à combustible	Radiateur Electrique	
	Climatiseur réversible	
	Pétrole lampant GPL	
	Autre	
	Autre type d'équipement 1	
	Autre type d'équipement 2	

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations relatives aux installations de chauffage dans un bâtiment. Le bâtiment en question doit être enregistré dans la liste complète des bâtiments de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- La saisie/consultation commence par la sélection du bâtiment en cours de la feuille.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à insérer.

Fonctions

- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour effacer les informations des installations de chauffage du bâtiment en cours dans le tableau de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations des installations de chauffage du bâtiment en cours.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider les informations saisies ou modifiées sur les installations de chauffage du bâtiment en cours et les sauvegardées dans le tableau la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.

Remarques :

- La suppression des informations des installations de chauffage n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer les informations supprimées.
- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».
- La faite de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

Installations de climatisation

Identification

Sélectionner le bâtiment et la typologie de l'installation de climatisation de la feuille

Bâtiment

Cliquer sur le bouton [Bâtiment] pour sélectionner le bâtiment de la feuille

Type d'installation de climatisation Centralisée Individuelle

Sélectionner le type d'installation de climatisation dans le bâtiment, il est possible de sélectionner tout les deux types

Installation centralisée

Entrer les caractéristiques des groupes frigorifiques, pompes à chaleur et unités terminales de l'installation centralisée de climatisation dans le bâtiment

Groupe frigorifique	Age(ans)	Puissance (kW)
Groupe 1		
Groupe 2		
Groupe 3		
Groupe 4		
Groupe 5		

Type(air/air-air/eau)	Age(ans)	Puissance (kW)
PAC 1		
PAC 2		
PAC 3		
PAC 4		
PAC 5		

Unités terminales	Puissance totale (KW)	
	Nombre	
Ventilos		
Unité à détente		
Autre 1		
Autre 2		

Installation non centralisée

Entrer le nombre et puissance totale par type d'équipement de climatisation non centralisé dans le bâtiment

Climatiseur réversible	Nombre	Puissance totale (KW)
Autre type d'équipement 1		
Autre type d'équipement 2		

[Haut de page](#)

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations des installations de climatisation dans un bâtiment. Le bâtiment en question doit être enregistré dans la liste complète des bâtiments de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- La saisie/consultation commence par la sélection du bâtiment en cours de la feuille.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à insérer.

Fonctions

- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour effacer les informations des installations de climatisation du bâtiment en cours dans tableau de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations des installations de climatisation du bâtiment en cours.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider les informations saisies ou modifiées sur les installations de climatisation du bâtiment en cours et les sauvegarder dans le tableau la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.

Remarques :

- La suppression des informations des installations de climatisation n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer les informations supprimées.
- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».
- La faite de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

Eclairage

Bâtiment

Sélectionner le bâtiment de la feuille

Bâtiment
Cliquer sur le bouton [Bâtiment] pour sélectionner le bâtiment de la feuille

Supprimer

Rétablir

Enregistrer

Eclairage Intérieur

Entrer le nombre et les puissances totales des lampes utilisées pour l'éclairage intérieur du bâtiment

Technologie	Nombre		Puissance totale	
	en unité	en % / Total	en kW	en % / Total
SHP	0	-	0	-
LED	0	-	0	-
VM	0	-	0	-
IM	0	-	0	-
BF	0	-	0	-
HAL	0	-	0	-
Incandescence	0	-	0	-
Néon	0	-	0	-
Autre 1	0	-	0	-
Autre 2	0	-	0	-
Total	0	0,0%	0	0,0%

Eclairage Extérieur

Entrer le nombre et les puissances totales des lampes utilisées pour l'éclairage extérieur du bâtiment

Technologie	Nombre		Puissance totale	
	en unité	en % / Total	en kW	en % / Total
SHP	0	-	0	-
LED	0	-	0	-
VM	0	-	0	-
IM	0	-	0	-
BF	0	-	0	-
HAL	0	-	0	-
Incandescence	0	-	0	-
Néon	0	-	0	-
Autre 1	0	-	0	-
Autre 2	0	-	0	-
Total	0	0,0%	0	0,0%

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations des équipements d'éclairage dans un bâtiment. Le bâtiment en question doit être enregistré dans la liste complète des bâtiments de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- La saisie/consultation commence par la sélection du bâtiment en cours de la feuille.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à insérer.

Fonctions

- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour effacer les informations des équipements d'éclairage du bâtiment en cours dans le tableau de la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations des équipements d'éclairage du bâtiment en cours.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider les informations saisies ou modifiées des équipements d'éclairage du bâtiment en cours et les sauvegarder dans le tableau la feuille F10.BATIMENTS.TABLE.

Remarques :

- La suppression des informations des équipements d'éclairage n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer les informations supprimées.
- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».
- La faite de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

< Précédent

Suivant >

Nouveau

Supprimer

Rétablir

Enregistrer

Compteur N° (Liste vide)

Nombre total d'enregistrements 0

Identification

Entrer les informations d'identification du compteur

Type	Electricité
<i>Le type du compteur</i>	
Référence	
<i>La référence ou le numéro d'abonnement du fournisseur du compteur</i>	

Dans le cas où il s'agit d'un compteur électrique

Puissance souscrite (kW)	
<i>La puissance souscrite du compteur en kW</i>	
Niveau Tension	BT
<i>Le niveau de tension du compteur</i>	

Dans le cas où il s'agit d'un compteur Gaz

Débit souscrit (m3/mois)	
<i>Le débit souscrit du compteur en m3/mois</i>	
Niveau Pression	BT
<i>Le niveau de pression du compteur, exemple BP1, BP2, etc.</i>	

Bâtiments

Les bâtiments qui sont desservis par le compteur.

L'affectation d'un compteur à un bâtiment se fait au niveau de la feuille F1-Batiments

Nom	
<i>(vide)</i>	
Type	
<i>(vide)</i>	

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations relative aux compteurs au niveau des bâtiments de la commune.

- La liste complète et les informations des compteurs enregistrés à travers cette feuille sont sauvegardées et consultables dans la feuille F11.COMPTEURS.TABLE.

- Le titre affiche le numéro du compteur en cours et le nombre total des compteurs enregistrés. Ces informations sont incrémentées et actualisées au fur et à mesure de l'actualisation de la liste des compteurs de la feuille F11.COMPTEURS.TABLE.

- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à y renseigner.

Fonctions

- Cliquer sur les boutons « < Précédent » et « Suivant > » pour parcourir la liste des compteurs enregistrés dans la feuille F11.COMPTEURS.TABLE.

- Cliquer sur le bouton « Nouveau » pour préparer la feuille à la saisie d'un nouveau compteur.

- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour supprimer le compteur en cours dans tableau de la feuille F11.COMPTEURS.TABLE.

- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations du compteur en cours.

- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour (1) valider les données saisies et enregistrer un nouveau compteur dans le tableau de la feuille F11.COMPTEURS.TABLE. ou (2) valider les modifications apportées au compteur en cours et les sauvegardées dans le tableau la feuille F11.COMPTEURS.TABLE.

Remarques :

- La suppression d'un enregistrement n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer l'enregistrement supprimé.

- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».

- La faite de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

[Haut de page](#)

Consommations électriques

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer les consommations électriques annuelles des bâtiments au cours des trois dernières années (2016, 2017, 2018) par compteur, exprimées en quantité (en kWh) et en valeur (en Dinar TTC), et des commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] avant la saisie pour régénérer et actualiser la liste des compteurs.

Actualiser

Compteurs (vide)	2016			2017			2018		
	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires
	0	0		0	0		0	0	

[Haut de page](#)

Consommations de Gaz naturel

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer les consommations annuelles de GN des bâtiments au cours des trois dernières années (2016, 2017, 2018) , exprimées en quantité (en m3) et en valeur (en Dinar TTC), et des commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] avant la saisie pour régénérer et actualiser la liste des compteurs.

Actualiser

Compteurs (vide)	2016			2017			2018		
	Quantité (m3)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (m3)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (m3)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires
	0	0		0	0		0	0	

Consommations d'eau

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer les consommations annuelles d'eau des bâtiments au cours des trois dernières années (2016, 2017, 2018), exprimées en quantité (en m3) et en valeur (en Dinar TTC), et des commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] avant la saisie pour régénérer et actualiser la liste des compteurs.

Actualiser

Compteurs (vide)	2016			2017			2018		
	Quantité (m3)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (m3)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (m3)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires
	0	0		0	0		0	0	

Consommations de GPL

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer les consommations annuelles de GPL des bâtiments au cours des trois dernières années (2016, 2017, 2018), exprimées en quantité (en kg) et en valeur (en Dinar TTC), et des commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] avant la saisie pour régénérer et actualiser la liste des bâtiments.

Actualiser

Bâtiments (vide)	2016			2017			2018		
	Quantité (kg)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (kg)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (kg)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires
	0	0		0	0		0	0	

[Haut de page](#)

Tableaux de bord

Cliquer sur le bouton [Actualiser] pour recalculer et actualiser les valeurs des indicateurs

Actualiser

1 Consommations et dépenses en énergie de l'ensemble des bâtiments communaux

	2016		2017		2018		Moyenne Tri-annuelle	
	Quantité	Valeur (DT TTC)	Quantité	Valeur (DT TTC)	Quantité	Valeur (DT TTC)	Quantité	Valeur (DT TTC)
Electricité (KWh)								
GN (m3)								
GPL (kg)								
Eau (m3)								

2 Consommation totale finale

	2016	2017	2018	Moy.
Consommation totale (tep)				
Coût de la tep (DT TTC/tep)				

3 Emissions CO2

	2016	2017	2018	Moy.
Emissions globale teCO2				

4 Intensités des puissances énergétiques installées, Consommations spécifiques et Coût de l'énergie dans les bâtiments communaux

Bâtiments	Intensités des puissances énergétiques installées				Consommations spécifiques en énergie								Coût des consommations en énergie					
	Puissance frigorifique KW/m ²	Puissance de chauffage KW/m ²	Puissance d'éclairage KW/m ²	Electricité (KWh/m ²) 2016 2017 2018 Moy.	GN (KWh/m ²) 2016 2017 2018 Moy.	GPL (KWh/m ²) 2016 2017 2018 Moy.	Eau (m ³ /m ²) 2016 2017 2018 Moy.	Electricité (DT TTC) 2016 2017 2018 Moy.	GN (DT TTC) 2016 2017 2018 Moy.	GPL (DT TTC) 2016 2017 2018 Moy.	Eau (DT TTC) 2016 2017 2018 Moy.							
(vide)																		
Moyenne																		

[Haut de page](#)

Fichier Parc roulant : Données relatifs au parc roulant et Tableaux de bord regroupant les indicateurs clés.

< Précédent
Suivant >
Nouveau
Supprimer
Rétablir
Enregistrer

Véhicule/Engin N° (Liste vide)

Nombre total d'enregistrements 0

Identification

Enter the information d'identification du véhicule/engin

<i>Le numéro de la plaque d'immatriculation ou l'identifiant du véhicule/engin</i>	Numéro d'immatriculation/Identifiant
<i>La marque du véhicule/engin</i>	Marque
<i>Le modèle du véhicule/engin</i>	Modèle
<i>La catégorie du véhicule/engin, dans le cas de "Autre", saisir la catégorie correspondante dans la cellule en bas</i>	Catégorie Autre (à définir)
<i>Le type ou la nature du véhicule/engin, dans le cas de "Autre", saisir le type correspondant dans la cellule en bas</i>	Type/Nature Autre (à définir)
<i>La date de la première mise en circulation du véhicule/engin</i>	Date de mise en circulation
<i>La puissance fiscale du véhicule/engin en nombre de chevaux fiscaux</i>	Puissance fiscale (CV) Type carburant/énergie
<i>Entrer le poids total autorisé en charge du véhicule/engin en tonnes</i>	Poids total autorisé en charge - PTAC (tonnes) Usage
<i>La principale affectation du véhicule/engin, dans le cas de "Autre", saisir l'affectation correspondante dans la cellule en bas</i>	Affectation Autre (à définir)
<i>L'indicateur avec lequel est mesuré l'activité du véhicule/engin</i>	Indicateur d'activité
<i>L'index kilométrique</i>	Index kilométrique
<i>L'index horaire</i>	Index horaire

[Haut de page](#)

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations des véhicules et engins faisant partie du patrimoine du parc roulant de la commune.
- La liste complète et les informations des véhicules/engins enregistrés dans cette feuille sont sauvegardées et consultables dans le tableau de la feuille F10.VEHICULES.TABLE.
- Le titre affiche le numéro du véhicule/engin en cours et le nombre total des véhicules/engins enregistrés. Ces informations sont incrémentées et actualisées au fur et à mesure de l'actualisation du tableau de la feuille F10.VEHICULES.TABLE.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à insérer.

Fonctions

- Cliquer sur les boutons « < Précédent » et « Suivant > » pour parcourir les véhicules et les engins qui sont enregistrés dans la feuille F10.VEHICULES.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Nouveau » pour préparer la feuille à la saisie d'un nouveau véhicule/engin.
- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour supprimer le véhicule/engin en cours dans le tableau de la feuille F10.VEHICULES.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations du véhicule/engin en cours.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour (1) valider les données saisies et enregistrer un nouveau véhicule/engin dans le tableau de la feuille F10.VEHICULES.TABLE ou (2) valider les modifications apportées au véhicule/engin en cours et les sauvegarder dans le tableau la feuille F10.VEHICULES.TABLE.

Remarques :

- La suppression d'un enregistrement n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer l'enregistrement supprimé.
- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».
- La faite de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

Consommations totales d'énergie

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer les consommations d'énergie des trois dernières années (2016, 2017, 2018) de l'ensemble du parc roulant, par forme d'énergie, exprimées en quantité (l'unité varie selon la forme d'énergie) et en valeur (en Dinar TTC) ainsi que les remarques/commentaires sur ces consommations.

	2016			2017			2018		
	Quantité	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires
Gasoil (litres)	0	0		0	0		0	0	
Essence (litres)	0	0		0	0		0	0	
Melange (litres)	0	0		0	0		0	0	
GPL (kg)	0	0		0	0		0	0	
Electrique (kWh)	0	0		0	0		0	0	

[Haut de page](#)

Consommations de Gasoil

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer la consommation annuelle de gasoil des trois dernières années (2016, 2017, 2018) calculées au niveau de chaque véhicule/moteur et exprimées en quantité (en litres) et en valeur (en Dinar TTC) ainsi que le kilométrage annuel, le nombre d'heures de fonctionnement et les remarques/commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] pour régénérer et actualiser la liste des véhicules/moteurs.

Actualiser

Véhicules/ Engins (vide)	2016			2017			2018			
	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilométrage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilométrage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires
	0	0	0	0		0	0	0	0	

[Haut de page](#)

Consommations d'Essence

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer la consommation annuelle d'essence des les trois dernières années (2016, 2017, 2018) calculées au niveau de chaque véhicule/engin et exprimées en quantité (en litres) et en valeur (en Dinar TTC) ainsi que le kilométrage annuel, le nombre d'heures de fonctionnement et les remarques/commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] pour régénérer et actualiser la liste des véhicules/engins.

Actualiser

Véhicules/ Engins (vide)	2016					2017					2018				
	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires
	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	

[Haut de page](#)

Consommations du Mélange

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer la consommation annuelle du mélange des trois dernières années (2016, 2017, 2018) calculées au niveau de chaque véhicule/engin et exprimées en quantité (en litres) et en valeur (en Dinar TTC) ainsi que le kilométrage annuel, le nombre d'heures de fonctionnement et les remarques/commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] pour régénérer et actualiser la liste des véhicules/engins.

Actualiser

Véhicules/ Engins (vide)	2016					2017					2018				
	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires
	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	

[Haut de page](#)

Consommations du GPL

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer la consommation annuelle du GPL des trois dernières années (2016, 2017, 2018) calculées au niveau de chaque véhicule/engin et exprimées en quantité (en litres) et en valeur (en Dinar TTC) ainsi que le kilométrage annuel, le nombre d'heures de fonctionnement et les remarques/commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] pour régénérer et actualiser la liste des véhicules/engins.

Actualiser

Véhicules/ Engins (vide)	2016					2017					2018				
	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires
	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	

[Haut de page](#)

Consommations d'Electricité

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer la consommation annuelle d'électricité des trois dernières années (2016, 2017, 2018) calculées au niveau de chaque véhicule/engin et exprimées en quantité (en litres) et en valeur (en Dinar TTC) ainsi que le kilométrage annuel, le nombre d'heures de fonctionnement et les remarques/commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] pour régénérer et actualiser la liste des véhicules/engins.

Actualiser

Véhicules/ Engins (vide)	2016					2017					2018				
	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires	Quantité (litres)	Valeur (DT TTC)	Kilomé- trage (km)	Nombre d'heure	Remarques Commentaires
	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	

[Haut de page](#)

Exploitation et entretien du parc

Aide

- Cette feuille permet d'enregistrer les frais et les charges ainsi que le nombre du personnels lié à l'exploitation et l'entretien du parc roulant et ce pour les trois dernières années (2016, 2017 et 2018).

Personnels

Entrer le nombre du personnel d'exploitation et d'entretien du parc roulant de la commune.

Personnel	2016			2017			2018		
	Titulaire	Autre	Autre	Titulaire	Autre	Autre	Titulaire	Autre	Autre
Personnel roulant (chauffeurs)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personnel technique (agent de maintenance)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Charges

Entrer les charges (hors énergie) d'exploitation et d'entretien du parc roulant de la commune.

Catégorie	2016			2017			2018		
	Quantité	Valeur (DT TTC)	Valeur (DT TTC)	Quantité	Valeur (DT TTC)	Valeur (DT TTC)	Quantité	Valeur (DT TTC)	Valeur (DT TTC)
Pneus (en nombre)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pièces de rechange	-	0	0	-	0	0	-	0	0
Lubrifiants	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Huiles (en litres)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Graisse (en kg)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

[Haut de page](#)

Cliquez sur le bouton [Actualiser] pour recueillir et actualiser les valeurs des

Actualiser

Tableaux de bord

1. Consommations de carburants par catégorie de véhicule

	2016			2017			2018			Moyenne Tri-annuelle				
	Diesel (litres)	Essence (litres)	Mélange (litres)	Diesel (litres)	Essence (litres)	Mélange (litres)	Diesel (litres)	Essence (litres)	Mélange (litres)	Diesel (litres)	Essence (litres)	Mélange (litres)	Electricité (kWh)	Valeur (DT TTC)
Voitures particulières														
Véhicules utilitaires jusqu'à 3,5 tonnes de PTAC														
Camions jusqu'à 12 tonnes de PTAC														
Camions de plus de 12 tonnes de PTAC														
Tracteurs routiers														
Tracteurs agricoles														
Engins et véhicules de chantier														
Bus														
Deux-roues, Tricycle														
Autre														
Total														

2. Consommations spécifiques par 100 Km parcourus par catégorie de véhicule

	2016			2017			2018			Moyenne Tri-annuelle			
	Diesel	Essence	Mélange	Diesel	Essence	Mélange	Diesel	Essence	Mélange	Diesel	Essence	Mélange	Electricité
Voitures particulières													
Véhicules utilitaires jusqu'à 3,5 tonnes de PTAC													
Camions jusqu'à 12 tonnes de PTAC													
Camions de plus de 12 tonnes de PTAC													
Tracteurs routiers													
Tracteurs agricoles													
Engins et véhicules de chantier													
Bus													
Deux-roues, Tricycle													
Autre													

3. Consommation totale finale

	Consommation en tep totale finale (tep)			Coût de la tep finale (DT TTC/tep)				
	2016	2017	2018	Moyenne	2016	2017	2018	Moyenne
Voitures particulières								
Véhicules utilitaires jusqu'à 3,5 tonnes de PTAC								
Camions jusqu'à 12 tonnes de PTAC								
Camions de plus de 12 tonnes de PTAC								
Tracteurs routiers								
Tracteurs agricoles								
Engins et véhicules de chantier								
Bus								
Deux-roues, Tricycle								
Autre								
Total								

5. Emissions CO2

Emissions globales en tCO2	Moyenne Tri-annuelle		
	2016	2017	2018

Haut de page

Fichier Eclairage public : Données relatifs aux réseaux d'éclairage public et Tableaux de bord regroupant les indicateurs clés.

<p style="margin: 0;">< Précédent Suivant > Nouveau Supprimer Rétablir Enregistrer</p>	<h3 style="margin: 0;">Armoire N° (Liste vide)</h3> <p style="margin: 0;">Nombre total d'enregistrements 0</p>																								
<h4 style="margin: 0;">Identification</h4> <p style="margin: 0;"><i>Entrer les informations d'identification de l'armoire</i></p>																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;"></td><td style="width: 70%;">Référence</td></tr><tr><td></td><td><i>Référence de l'armoire dans la commune</i></td></tr><tr><td></td><td>Adresse</td></tr><tr><td></td><td><i>Adresse de l'emplacement de l'armoire (Rue, Intersection, Quartier, Ville)</i></td></tr><tr><td></td><td>Date d'installation</td></tr><tr><td></td><td><i>Date d'installation ou de mise en service de l'armoire</i></td></tr><tr><td></td><td>Ballastas</td></tr><tr><td></td><td>Dispositif de commande</td></tr><tr><td></td><td><i>Le dispositif de commande de l'armoire, dans le cas de "Autre", saisir le type correspondant dans la cellule en bas</i></td></tr><tr><td></td><td>Triphasé</td></tr><tr><td></td><td>Type d'alimentation</td></tr><tr><td></td><td><i>Type d'alimentation de l'armoire</i></td></tr></table>		Référence		<i>Référence de l'armoire dans la commune</i>		Adresse		<i>Adresse de l'emplacement de l'armoire (Rue, Intersection, Quartier, Ville)</i>		Date d'installation		<i>Date d'installation ou de mise en service de l'armoire</i>		Ballastas		Dispositif de commande		<i>Le dispositif de commande de l'armoire, dans le cas de "Autre", saisir le type correspondant dans la cellule en bas</i>		Triphasé		Type d'alimentation		<i>Type d'alimentation de l'armoire</i>
	Référence																								
	<i>Référence de l'armoire dans la commune</i>																								
	Adresse																								
	<i>Adresse de l'emplacement de l'armoire (Rue, Intersection, Quartier, Ville)</i>																								
	Date d'installation																								
	<i>Date d'installation ou de mise en service de l'armoire</i>																								
	Ballastas																								
	Dispositif de commande																								
	<i>Le dispositif de commande de l'armoire, dans le cas de "Autre", saisir le type correspondant dans la cellule en bas</i>																								
	Triphasé																								
	Type d'alimentation																								
	<i>Type d'alimentation de l'armoire</i>																								
<h4 style="margin: 0;">Localisation géographique</h4> <p style="margin: 0;"><i>Entrer les coordonnées géographiques de l'armoire en degrés décimaux et avec 6 chiffres après la virgule</i></p>																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;"></td><td style="width: 30%;">Longitude</td><td style="width: 40%;"></td></tr><tr><td></td><td>Latitude</td><td></td></tr></table>		Longitude			Latitude																			
	Longitude																								
	Latitude																								
<h4 style="margin: 0;">Départs</h4> <p style="margin: 0;"><i>Un récapitulatif sur les départs installés sur cette armoire et enregistrés à partir de la feuille F2.DEPARTS</i></p>																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;"></td><td style="width: 70%;">Nombre de compteurs</td></tr><tr><td></td><td>Nombre de départ</td></tr><tr><td></td><td>Longueur des départs</td></tr><tr><td></td><td>Nombre total de points lumineux</td></tr><tr><td></td><td>Nombre total de lampes</td></tr></table>		Nombre de compteurs		Nombre de départ		Longueur des départs		Nombre total de points lumineux		Nombre total de lampes														
	Nombre de compteurs																								
	Nombre de départ																								
	Longueur des départs																								
	Nombre total de points lumineux																								
	Nombre total de lampes																								

[Haut de page](#)

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations des armoires faisant partie du réseau d'éclairage public de la commune.
- La liste complète et les informations des armoires enregistrées dans cette feuille sont sauvegardées et consultables dans la feuille F5.ARMOIRES.TABLE.
- Le titre affiche le numéro de l'armoire en cours et le nombre total des armoires enregistrées. Ces informations sont incrémentées et actualisées au fur et à mesure de l'actualisation de la liste des armoires de la feuille F5.ARMOIRES.TABLE.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à y renseigner.

Fonctions

- Cliquer sur les boutons « < Précédent » et « Suivant > » pour parcourir les armoires qui sont enregistrées dans la feuille F5.ARMOIRES.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Nouveau » pour préparer la feuille à la saisie d'un nouvelle armoire.
- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour supprimer l'armoire en cours dans le tableau de la feuille F5.ARMOIRES.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations de l'armoire en cours.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour (1) valider les données saisies et enregistrer un nouvelle armoire dans le tableau de la feuille F5.ARMOIRES.TABLE ou (2) valider les modifications apportées à l'armoire en cours et les sauvegarder dans le tableau la feuille F5.ARMOIRES.TABLE.

Remarques :

- La suppression d'un enregistrement n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer l'enregistrement supprimé.
- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».
- La faite de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

Départ N° (liste vide)

Nombre total d'enregistrements 0

Identification

Sélectionner l'armoire et entrer la référence du compteur du départ

Armoire	
Référence de l'armoire du départ	
Référence compteur électrique	
Numéro d'abonnement du fournisseur du compteur du départ	

Réseau

Entrer les informations techniques du réseau du départ

Longueur (m)	0
Longueur du réseau (câbles) sur le départ en mètres	
Classe d'éclairage	Classe d'éclairage
<i>Les classes d'éclairage applicables sur le départ</i>	
<i>Cliquer sur le bouton en face pour afficher la boîte de dialogue et sélectionner ses classes</i>	
Variateur	
<i>Indiquer la présence d'un variateur sur le réseau</i>	

Points lumineux

Entrer, par classe de hauteur et par modèle de foyers, le nombre des points lumineux installés sur le réseau du départ

Modèle	Nombre par classe de hauteur			Nombre Total
	< 5 m	5 - 10 m	> 10 m	
Boule	0	0	0	0
Fonctionnel	0	0	0	0
Style	0	0	0	0
Lanterne V	0	0	0	0
4 faces	0	0	0	0
6 faces	0	0	0	0
Autre 1	0	0	0	0
Autre 2	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Lampes

Entrer, par technologie, le nombre et la puissance totale des lampes installées sur le réseau du départ

Technologie	Nombre en unité	Nombre en % / Total	Puissance totale en kW	Puissance totale en % / Total
SHP	0	-	0	-
LED	0	-	0	-
VM	0	-	0	-
IM	0	-	0	-
BF	0	-	0	-
HAL	0	-	0	-
Incandescence	0	-	0	-
Néon	0	-	0	-
Autre 1	0	-	0	-
Autre 2	0	-	0	-
Total	0	0,0%	0	0,0%

Aide

Introduction

- Cette feuille permet de saisir et consulter les informations des départs faisant partie d'une armoire du réseau d'éclairage public de la commune.
- La liste complète et les informations des départs enregistrés dans cette feuille sont sauvegardés et consultables dans la feuille F6.DEPARTS.TABLE.
- Le titre affiche le numéro du départ en cours et le nombre total des départs enregistrés. Ces informations sont incrémentées et actualisées au fur et à mesure de l'actualisation de la liste des départs de la feuille F6.DEPARTS.TABLE.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à insérer.

Fonctions

- Cliquer sur les boutons « Précédent » et « Suivant » pour parcourir les départs qui sont enregistrés dans la feuille F6.DEPARTS.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Nouveau » pour préparer la feuille à la saisie d'un nouveau départ.
- Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour supprimer le départ en cours dans le tableau de la feuille F6.DEPARTS.TABLE.
- Cliquer sur le bouton « Rétablir » pour annuler les modifications apportées aux informations du départ en cours.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour (1) valider les données saisies et enregistrer un nouveau départ dans le tableau de la feuille F6.DEPARTS.TABLE. ou (2) valider les modifications apportées au départ en cours et les sauvegarder dans le tableau la feuille F6.DEPARTS.TABLE.

Remarques :

- La suppression d'un enregistrement n'est pas réversible, c à d on ne peut pas revenir en arrière et récupérer l'enregistrement supprimé.
- On peut rétablir les modifications que si elles sont encore non enregistrées, c à d que l'utilisateur n'a pas encore cliqué sur le bouton « Enregistrer ».
- La faite de cliquer sur le bouton « Enregistrer » n'enregistre pas le fichier Excel, il faut toujours enregistrer le fichier Excel pour sauvegarder votre travail.

Consommations électriques

Aide

Cette feuille permet d'enregistrer, par compteur, les consommations électriques annuelles de l'éclairage public des trois dernières années (2016, 2017, 2018) en quantité (en kWh) et en valeur (en Dinar TTC) et des commentaires sur ces consommations.

Cliquer sur le bouton [Actualiser] avant la saisie pour régénérer et actualiser la liste des compteurs.

Actualiser

Compteurs (vide)	2016			2017			2018		
	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Remarques Commentaires
	0	0		0	0		0	0	

[Haut de page](#)

Tableaux de bord

Cliquer sur le bouton [Actualiser] pour recalculer et actualiser les valeurs des indicateurs

Actualiser

1 Consommations spécifiques de la commune

Consommation spécifique en kWh par point lumineux			Consommation spécifique en kWh par lampe			Consommation spécifique en kWh par km du réseau électrique					
	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle	2016	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle	2016	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle
2016											

2 Coût moyen de la consommation de la commune

Coût moyen de la consommation en DT TTC par point lumineux			Coût moyen de la consommation en DT TTC par lampe			Coût moyen de la consommation en DT TTC par km du réseau électrique					
	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle	2016	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle	2016	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle
2016											

3 Récapitulatif des consommations et dépenses en énergie pour l'éclairage public

Electricité	Consommation d'énergie pour l'éclairage public										
	2016		2017		2018		Moyenne Tri-annuelle				
	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)	Quantité (kWh)	Valeur (DT TTC)			

4 Consommation totale finale

	2016	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle
Consommation totale (tep)				
Coût de la tep (DT TTC/tep)				

5 Emissions CO2

	2016	2017	2018	Moyenne Tri-annuelle
Emissions globale teCO2				

[Haut de page](#)

Fichier des actions de maîtrise d'énergie réalisées, renforcement des capacités du personnel communal et un plan d'actions arrêté avec les responsables de la commune.

Objectifs des Audits

1. Collecter les données relatives au patrimoine des communes : Bâtiments/Parc roulant/ Eclairage Public
2. Etablir une ligne de base de la consommation en énergie et en eau des communes
3. Alimenter la plateforme de comptabilité énergétique en données issues principalement des audits
4. Identifier des actions de maîtrise de l'énergie à intégrer dans les PAI des communes

Organisation du Fichier - Contenu des feuilles

Les feuilles sont organisées en quatre groupes ayant chacun une couleur spécifique

- Les feuilles d'introduction et des données de paramétrage, leur contenu est fixe et ne peut pas être modifié par l'auditeur.
- Les feuilles d'entrée des données, leur contenu est renseigné par l'auditeur.
- Les feuilles des tableaux de bords, leur contenu est généré par Excel et ne peut pas être modifié par l'auditeur.
- Les feuilles des tables des données, leur contenu est géré par Excel et ne peut pas être modifié par l'auditeur.

Feuille	Contenu
F0.INTRODUCTION	Présentation des objectifs et des feuilles de collecte des données des audits.
F1.COMMUNE	La fiche de saisie, d'enregistrement et de consultation des informations d'identification de la commune, du maire(sse) et de l'interlocuteur(trice) de l'auditeur dans la commune.
F2.ACTIONS.ME	L'état d'enregistrement des actions de maîtrise de l'énergie réalisées par la commune au cours des dix dernières années (de 2009 à 2018).
F3.FORMATIONS	L'état d'enregistrement des sessions de formation réalisées par la commune au cours des dix dernières années (de 2009 à 2018).

Code Couleur & Renseignement des cellules

Les cellules à renseigner par l'auditeur se trouvent dans les feuilles de données.
La méthode de saisie de ces cellules dépend de sa couleur comme suit:

- Saisie directe au clavier
- Sélection dans une liste déroulante
- Sélection dans une boîte de dialogue

Le contenu des cellules avec d'autres couleurs, blanc ou gris, est soit fixe (comme le titre et le descriptif des informations demandées) ou calculé par Excel et ne peut pas être modifié par l'auditeur

[Haut de page](#)

Commune

Aide

- Cette feuille permet d'enregistrer les informations d'identification de la commune, du maire(sse) et de l'interlocuteur(trice) de l'auditeur dans la commune.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en bas de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à y renseigner.

Identification

Entrer les informations générales d'identification de la commune

Nom	<input type="text"/>
<i>Le nom de la commune</i>	
Gouvernorat	<input type="text"/>
<i>Le nom du gouvernorat de la commune</i>	
Adresse	<input type="text"/>
<i>Adresse complète du siège de la mairie : N°, Rue, Ville, Code postal</i>	
Tel.	<input type="text"/>
<i>Le numéro téléphone du siège de la commune</i>	
Fax	<input type="text"/>
<i>Le numéro de fax du siège de la commune</i>	
Site web	<input type="text"/>
<i>L'adresse du site web de la commune</i>	
Facebook	<input type="text"/>
<i>L'adresse de la page Facebook de la commune</i>	
Population	<input type="text"/>
<i>Le nombre d'habitants de la commune</i>	

Maire(sse)

Entrer les informations du maire(sse) de la commune

Nom complet	<input type="text"/>
<i>Le nom et le prénom du maire (maresse)</i>	
Mail	<input type="text"/>
<i>L'adresse mail du maire (maresse)</i>	

Interlocuteur (trice) de l'auditeur

Entrer les informations de l'interlocuteur (trice) de l'auditeur dans la commune

Nom complet	<input type="text"/>
<i>Le nom et le prénom de l'interlocuteur (trice) de l'auditeur</i>	
Mail	<input type="text"/>
<i>L'adresse mail de l'interlocuteur (trice) de l'auditeur</i>	

[Haut de page](#)

Actions de maîtrise de l'énergie

Aide

- Cette feuille permet d'enregistrer les actions de maîtrise de l'énergie réalisées par la commune au cours des dix dernières années (de 2009 à 2018).
- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 actions.
- Il faut se référer aux descriptions en italique en haut de chaque champ pour plus d'informations sur la nature de l'information à y renseigner.

	<i>Description réalisations matérielles et immatérielles de l'action</i>	<i>Dates de réception des réalisations matérielles et immatérielles de l'action</i>	<i>Cout en DT TTC réalisations matérielles et immatérielles de l'action</i>
#	Description	Date de réalisation	Investissement
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

[Haut de page](#)