



Pacte Climat

P700 – Procédure de demande d'audit et de certification

1 Objet de la procédure

L'objet de la procédure consiste à décrire le processus d'une demande d'audit ou de re-audit afin de valider le niveau de performance atteint par la commune en vue des certifications 40%, 50% et 75% sur base du catalogue de mesures eea.

2 Processus d'audit et de certification

Le processus d'audit et de certification est représenté schématiquement à l'annexe.

Etape 1 – Evaluation par le Conseiller Climat

Il est de la mission du Conseiller Climat d'évaluer le niveau de performance atteint par la commune en se basant sur le catalogue de mesures eea. Cette évaluation peut se faire lors du suivi annuel et doit se baser sur l'*eea Management Tool*. Le Conseiller Climat informe l'équipe climat, ainsi que la commune sur les résultats du bilan actualisé de la politique énergétique et climatique. Au cas où celle-ci indique une performance supérieure ou égale au score requis par une des trois catégories de certification (40%, 50%, 75%), la commune peut procéder à une demande d'audit.

Important: Si le Conseiller Climat constate que le bilan actualisé indique une performance supérieure ou égale à 75% du score maximale réalisable, il est tenu d'en informer myenergy avant l'élaboration du dossier de demande d'audit. Dans le cas d'une demande d'un audit en vue de l'obtention de la certification de catégorie 3 (75%), des étapes supplémentaires sont à considérer.

Etape 2 – Elaboration du dossier de demande d'audit

Toute demande d'audit doit se faire par le formulaire « F701 – Formulaire de demande d'audit¹ ». Le dossier de demande d'audit est structuré en quatre chapitres comme suit :

- Chapitre 1 – Demande d'audit avec motivation à l'appui et signatures
- Chapitre 2 – Portrait de la commune : structure, organisation, indicateurs, objectifs et résumé des principales actions en matière de la politique énergétique et climatique de la commune
- Chapitre 3 – Etat de la situation : bilan actualisé de la politique énergétique et climatique de la commune et aperçu de l'évolution des résultats (doit être réalisé sur base du *eea Management Tool* ; rubrique « catalogue »).
- Chapitre 4 – Références et documentation : rapport d'activités actualisé, d'au moins une année complète, présentant les activités² de manière synthétique et compréhensible (doit être réalisé sur base du *eea Management Tool*; rubrique « activités »).

¹ Disponible auprès de myenergy ou sur le site internet www.pacteclimat.lu, rubrique « certification »

² Uniquement les activités réalisées ou approuvées par le conseil communal sont prises en considération

Le dossier contiendra en outre toutes les annexes nécessaires pour étayer les chapitres 1 à 4.

Le Conseiller Climat, assisté par l'équipe climat, est responsable de l'élaboration du dossier de demande d'audit. Le dossier imprimé, dûment complété et signé par le collège des bourgmestre et échevins, est à adresser ou déposer par la commune à l'adresse suivante :

myenergy
28, rue Michel Rodange
L-2430 Luxembourg

Une copie électronique est à envoyer à :
pacteclimat@myenergy.lu

Etape 3 – Enregistrement

Dès réception du formulaire « F701 – Formulaire de demande d'audit », myenergy confirme par lettre écrite, « L701 – Accusé de réception de la demande d'audit », la réception de la demande dans un délai de 5 jours ouvrables. Cet accusé de réception indique la date de réception, le numéro d'identification de la commune et une personne de contact. Une copie de cette lettre est envoyée au Conseiller Climat.

Parallèlement, myenergy informe l'auditeur, par courrier électronique d'une demande d'audit. Cette information contient également le nom de la commune et le niveau de certification envisagé.

Etape 4 – Revue de la demande

myenergy fait une revue de la demande afin de vérifier la complétude et s'adresse à la commune par lettre écrite dans un délai de 15 jours ouvrables après réception de la demande. Une copie de cette lettre est envoyée au Conseiller Climat.

En cas d'une demande incomplète, la lettre « L702 – Demande d'audit incomplète » indique les documents manquants. myenergy informe l'auditeur du renvoi de la demande d'audit. Les documents manquants doivent être adressés ou déposés par la commune à l'adresse indiquée sous l'étape 1. Après réception des documents manquants, myenergy fait une nouvelle revue de la demande et s'adresse à la commune par lettre écrite dans un délai de 15 jours ouvrables.

En cas d'une demande complète, myenergy transmet la demande d'audit (sous format électronique) à l'auditeur. La lettre « L703 – Demande d'audit complète » confirme que la demande d'audit de la commune est complète. Elle contient également les coordonnées de l'auditeur.

Etape 5 – Audit

Après avoir analysé le dossier, l'auditeur peut prendre contact avec le Conseiller Climat pour recevoir des renseignements ou des documents supplémentaires.

Une réunion d'audit est fixée par l'auditeur et le Conseiller Climat. Le Conseiller Climat est responsable de l'organisation de la réunion qui a lieu dans un délai de 30

jours ouvrables après réception de la lettre « L703 – Demande d’audit complète ». L’auditeur transmet les questions d’audit, à travers l’*eea Management Tool*, au Conseiller Climat et ceci au moins 5 jours ouvrables avant la réunion d’audit. Sur demande de l’auditeur ou du Conseiller Climat, des invités (membres de l’équipe climat, employés ou fonctionnaires communaux, représentants politiques, etc.) peuvent assister à la réunion d’audit. Le Conseiller Climat veille à ce que toutes les informations et preuves nécessaires soient disponibles lors de la réunion d’audit.

Après la réunion d’audit, il est de la responsabilité du Conseiller Climat d’adapter le bilan de la politique énergétique et climatique (dans l’*eea Management Tool*) dans un délai de 7 jours ouvrables après la réunion d’audit. Après l’adaptation par le Conseiller Climat, l’auditeur finalise le rapport d’audit sur base du formulaire « F702 – Formulaire – rapport d’audit » dans un délai de 7 jours ouvrables et l’adresse (ou le dépose) à :

myenergy
28, rue Michel Rodange
L-2430 Luxembourg

Une copie électronique est à envoyer à :
pacteclimat@myenergy.lu

Le rapport d’audit doit être daté et signé par l’auditeur.

Refus

Si l’auditeur constate que le score réalisé par la commune sur base du catalogue de mesures eea est inférieur à 40% du score maximal réalisable, aucune certification ne peut être octroyée à la commune. myenergy informe la commune par lettre écrite, « L704 – Refus de la certification », dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la réception du rapport d’audit. Le rapport d’audit est joint à cette lettre. Une copie de cette lettre est envoyée au Conseiller Climat.

Le Conseiller Climat est responsable d’adapter le bilan de la politique énergétique et climatique de la commune (dans l’*eea Management Tool*) selon les résultats du rapport d’audit.

Une nouvelle demande d’audit peut être introduite si le Conseiller Climat estime que la performance atteinte par la commune est supérieure ou égale au score requis pour une des trois catégories de certification (40%, 50%, 75%).

Certification

Si l’auditeur constate que le score réalisé par la commune sur base du catalogue de mesures eea est supérieur à 40% du score maximal réalisable, myenergy informe la commune par lettre écrite, « L705 – Obtention de la certification », dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la réception du rapport d’audit. Le rapport d’audit est joint à cette lettre. Une copie de cette lettre est envoyée au Conseiller Climat. La commune se voit octroyer :

la certification de catégorie 1, si le score réalisé sur base du catalogue de mesures eea est supérieur à au moins 40% du score maximal ;



la certification de catégorie 2, si le score réalisé sur base du catalogue de mesures eea est supérieur à au moins 50% du score maximal ;



la certification de catégorie 3³, si le score réalisé sur base du catalogue de mesures eea est supérieur à au moins 75% du score maximal.



La commune a droit à l'utilisation du logo respectif à des fins de relations publiques.

Etape 6 – allocation de la subvention variable (bonus)

Si l'auditeur constate que le score réalisé par la commune sur base du catalogue de mesures eea est supérieur à 40% du score maximal réalisable, myenergy transmet la demande et le rapport d'audit, « L706 – Information d'obtention d'une certification », au *Ministère du Développement durable et des Infrastructures* et ceci dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la réception du rapport d'audit.

Les décisions relatives à l'allocation des subventions sont prises par le membre du Gouvernement ayant l'Environnement dans ses attributions. Le *Ministère du Développement durable et des Infrastructures* informe la commune par lettre écrite dans un délai de 20 jours ouvrables de l'allocation de la subvention variable. Pour l'année en cours, le montant est payé *pro rata temporis* à partir de la mise en œuvre et de la réalisation dûment constatées par un auditeur d'une performance supérieure ou égale au score requis par une des trois catégories de certification. Il est à noter que la subvention variable est calculée sur base des dernières statistiques publiées par le STATEC. La date de référence est la date de réception de la demande d'audit de la commune.

Important

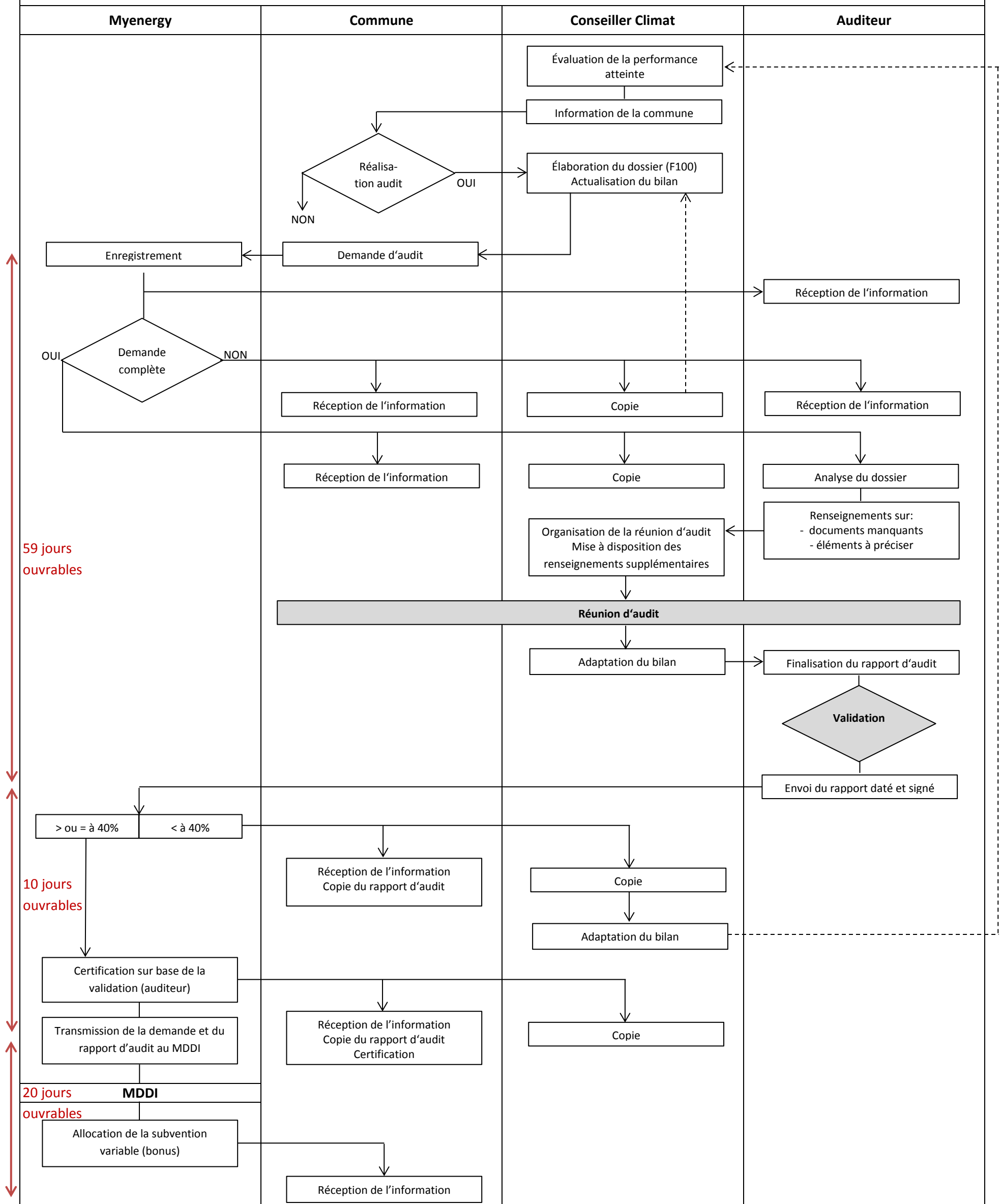
Un audit doit obligatoirement avoir lieu au moins tous les quatre ans à partir de l'octroi de la première certification. Un audit peut également avoir lieu sur initiative de myenergy.

³ Dans le cas d'une certification de catégorie 3 (75%), des étapes supplémentaires sont à considérer.

ANNEXE : Représentation schématique du processus d'audit et de certification



Processus d'audit et de certification



59 jours ouvrables

10 jours ouvrables

20 jours ouvrables

Indication de la durée approximative