

Métropole
du Grand Paris

avec



France
Rénov'

Le service public pour mieux
rénover mon habitat

Métropole Rénov' – Copropriété

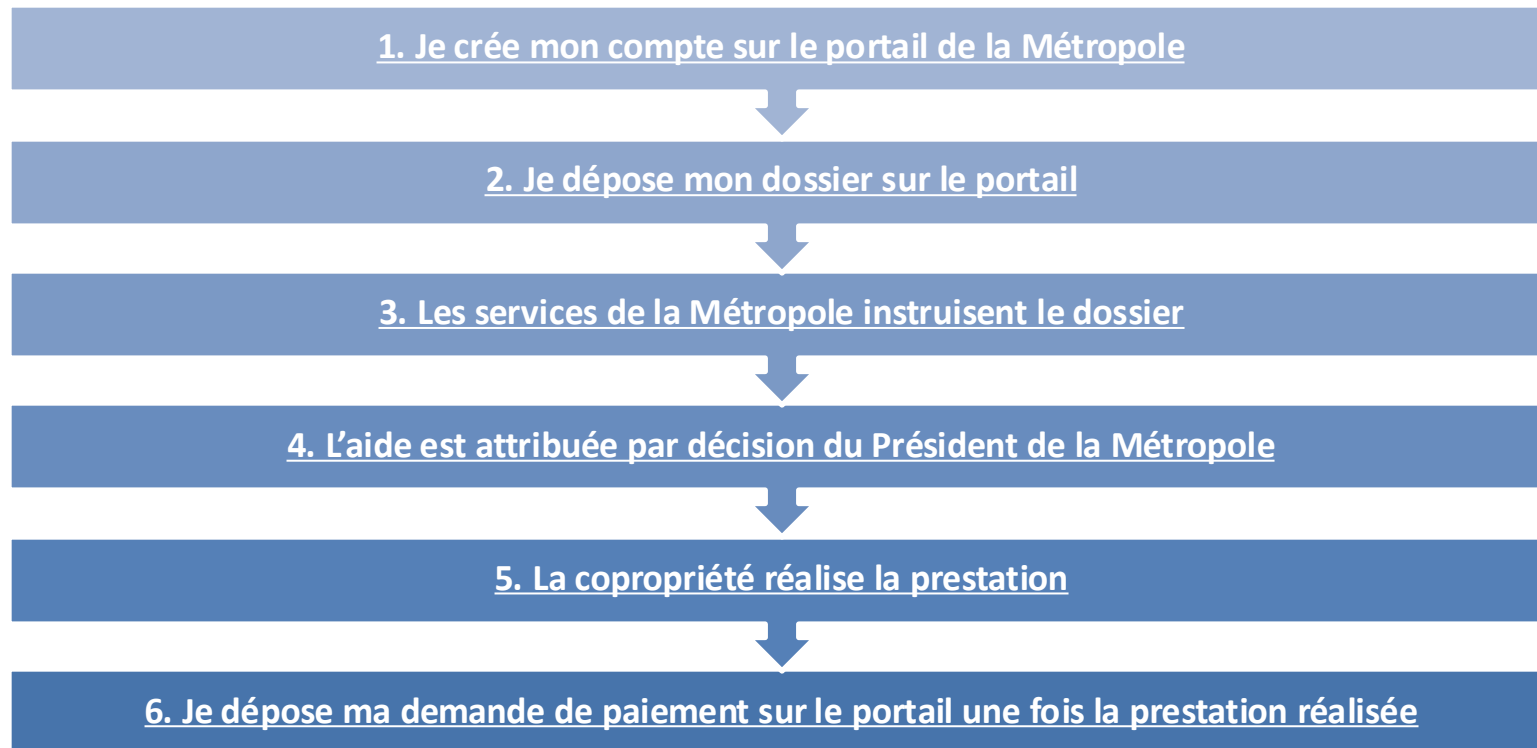
GUIDE PAS À PAS DU DEMANDEUR

Ce dispositif soutient les **syndicats de copropriétaires** dans leur recours aux **prestations d'ingénierie** (réalisées par des architectes ou des bureaux d'études). Les prestations cofinancées par la Métropole permettent aux porteurs de projet de se doter d'**outils d'aide à la décision** et de **cadrage technique** leur permettant de définir un projet en adéquation avec leurs besoins et d'assurer la bonne exécution des travaux.

Vous trouverez plus d'informations sur les aides existantes ainsi que les critères d'éligibilité des biens et projets dans le [règlement des aides Métropole Rénov'](#)

Sommaire

Rappels avant tout dépôt de dossier



Pour en savoir plus

Avant tout dépôt de dossier

Afin de pouvoir effectuer sa demande d'aide Métropole Rénov', **un membre du conseil syndical doit avoir pris rendez-vous avec un conseiller France Rénov' référent** afin de préqualifier le projet de rénovation et de bénéficier d'une orientation vers les dispositifs les plus adaptés. Une attestation de rendez-vous émise par le conseiller France Rénov' vous sera demandée lors du dépôt de demande d'aide.

Comment prendre rendez-vous avec un conseiller France Rénov' ?

Vous trouverez les coordonnées de l'Espace Conseil France Rénov' de référence (en fonction de la localisation de la copropriété concernée) sur [le site de Grand Paris Climat](#)

Avant ce rendez-vous, nous vous conseillons de créer la fiche de copropriété sur la plateforme Coach Copro, qui facilitera la prise de rendez-vous avec un conseiller France Rénov' dédiée. Sur cette plateforme, vous trouverez aussi un annuaire de professionnels référencés et éligibles à une aide de la Métropole pour la prestation de maîtrise d'œuvre et les éventuelles études complémentaires liées au projet.

Rappel des principales conditions d'éligibilité

Afin de pouvoir prétendre à une aide de la Métropole du Grand Paris, la copropriété concernée :

- Doit comporter **50 logements ou moins**. Pour Métropole Rénov', un logement est un lot principal d'habitation occupé à titre de résidence principale
- Doit être située dans **une des 130 communes de la Métropole du Grand Paris** et être construite **depuis au moins 15 ans**,
- Doit être à **usage majoritaire d'habitation** (les logements doivent ainsi représenter 75% des lots principaux, ou 65% pour les copropriétés comprenant moins de 20 logements)
- Ne doit pas être frappée d'un **arrêté d'insalubrité** ou **de mise en sécurité**
- **Ne doit pas avoir bénéficié d'une aide** de la Métropole pour une **prestation équivalente**

Avant tout dépôt de dossier

Informations et documents à préparer en amont de la demande

Afin de faciliter le dépôt de votre dossier, nous vous conseillons de préparer les documents suivants qui vous seront demandés :

- **L'attestation de rendez-vous préalable** avec un Espace Conseil France Rénov'
- Un **RIB** au nom du syndicat des copropriétaires, si besoin accompagné d'une **attestation de rattachement**. L'édition du RIB étant encadrée par des consignes de conformité stricte, merci de vous référer [à la page dédiée](#) du présent guide.
- Le **devis / projet de contrat signé par le prestataire, mais non-signé par la maîtrise d'ouvrage**. La prestation ne peut en effet pas démarrer avant l'accusé de réception "dossier recevable et complet" par les services de la Métropole. Dans le cas où une étude complémentaire est prévue en complément de la prestation de maîtrise d'œuvre socle, il est indispensable que le devis détaille les missions et les coûts HT/TTC de cette étude.
- **En cas de demande d'aide pour une étude complémentaire, elle doit être déposée concomitamment avec celle pour la mission de maîtrise d'œuvre "conception" socle**, toute demande d'aide ultérieure pour une étude complémentaire sera impossible. Pour plus d'informations sur le contenu attendu du devis, merci de vous référer [à la page dédiée](#) du présent guide

Pour obtenir plus d'informations sur les critères d'éligibilité des projets, rendez-vous sur la page « [Pour en savoir plus](#) » du présent guide

Avant tout dépôt de dossier

Quelles informations doit contenir le RIB du syndicat des copropriétaires ?

La **raison sociale** (syndicat des copropriétaires - SDC) et l'**adresse complète de la copropriété** doivent figurer dans la ligne « titulaire du compte ».

En cas d'indication de l'adresse du syndic de copropriété sur le RIB, en tant qu'adresse de domiciliation du syndicat des copropriétaires, le nom du syndic et son adresse doivent être en cohérence avec les informations renseignées dans le registre SIRET de l'INSEE.

Afin de faciliter l'instruction comptable de la demande d'aide, **veuillez-vous assurer que le RIB correspond bien aux exemples d'édition suivants :**

Banque Métropolitaine			
Titulaire du compte			
SDC Les Hirondelles			
121 rue des Cerisiers			
93100 MONTREUIL			
IBAN			
FR76 1234 5123 4501 2345 6789 006			
Code Banque	Code guichet	N° de compte	Clé de RIB
12345	12345	01234567890	06

Conforme

Banque Métropolitaine			
Titulaire du compte			
SDC 12 rue des Cerisiers 93100 MONTREUIL			
C/O Syndic			
84 avenue des Aubépines			
94000 CRETEIL			
IBAN			
FR76 1234 5123 4501 2345 6789 006			
Code Banque	Code guichet	N° de compte	Clé de RIB
12345	12345	01234567890	06

Conforme

Banque Métropolitaine			
Titulaire du compte			
SDC « Les Cerisiers »			
C/O Syndic			
84 avenue des Aubépines			
94000 CRETEIL			
IBAN			
FR76 1234 5123 4501 2345 6789 006			
Code Banque	Code guichet	N° de compte	Clé de RIB
12345	12345	01234567890	06

Nécessite la fourniture
d'une attestation de
rattachement

Quelles informations doit contenir l'attestation de rattachement du RIB

Nécessaire seulement en cas d'absence d'adresse complète du SDC sur le RIB.

Dans le cas où l'adresse du syndic de copropriété diverge avec celle du registre SIRET, une modification du RIB du SDC est nécessaire.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Veuillez utiliser un papier à en-tête (syndic de copropriété professionnel).

Je soussigné.e, NOM + Prénom, gestionnaire de la copropriété « nom de la résidence » (le cas échéant) sise adresse complète (n° de rue nom de voie CP NOM DE VILLE), atteste sur l'honneur que le RIB de la banque nom de banque disposant l'IBAN est rattaché au syndicat des copropriétaires de la copropriété précitée.

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à le

NOM, Prénom Fonction Signature manuscrite

Cachet du syndic professionnel

Quelles informations doit contenir le devis / projet de contrat?

Afin de faciliter l'instruction de votre devis, voici quelques informations indispensables à faire figurer sur votre devis :

- Une **description sommaire de la copropriété** concernée par la prestation et du **projet de rénovation** envisagé. Le prestataire devra décrire **le ou les scénario(s) de travaux** objet de l'étude ainsi que les **économies d'énergies visées**.
- Les **coûts hors taxe** et toutes taxes comprises en euros de la prestation éligible à une aide de la Métropole.
- Si une **étude complémentaire** éligible à une aide Métropole Rénov' est proposée, la description de la **mission et des livrables** sera effectuée dans le devis / projet de contrat et ses **coûts HT et TTC** devront être précisées.

Par exemple, dans le cadre d'une prestation de maîtrise d'œuvre socle et d'une étude complémentaire, le prestataire devra présenter de manière séparée les coûts de ces deux prestations éligibles.

Dans le cas d'une intervention de plusieurs prestataires, le groupement devra présenter les coûts totaux de la prestation pour tous les prestataires concernés.

Quelle que soit la prestation, le conseiller France Rénov' peut aider la copropriété à obtenir un devis adapté à ses besoins et correspondant aux exigences des financeurs.

Exemples de présentation des coûts de prestation :

PHASE CONCEPTION : TRANCHE FORFAITAIRE						
N° prix	désignation des prix	ARCHITECTE		THERMICIEN		PRIX HT
		nbre j/h	Prix HT	nbre j/h	Prix HT	
	Gestion administrative		€		- €	€
	Réunion de lancement : clarification de la mission, attentes des copropriétaires, validation du planning		€		€	€
	Visite des lieux		€		€	€
	AVP Maquette numérique / modélisation 3D + mètres (Valeur réelle de la maquette numérique = 8000€)		€		- €	€
	AVP dossier graphique		€		- €	€
	AVP CCTP - estimation		€		€	€
	Réunion de présentation au CS		€		€	€
	PRO dossier graphique		€		- €	€
	PRO CCTP estimatif		€		€	€
	PRO réunion avec CS		€		€	€
	DCE		€		€	€
	Autorisation d'urbanisme - présentation service urbanisme		€		- €	€
	ACT assistance à la passation des contrats de travaux et au choix des entreprises		€		€	€
	Réunion avec le CS		€		€	€
	Mise à jour de l'étude thermique et du DPE		- €		€	€
	Réunion de présentation en Assemblée générale		€		€	€
	TOTAL MISSION		€		€	€

TVA 20%	€
TOTAL TTC	€

PHASE CONCEPTION : DIAGNOSTICS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES						
N° prix	désignation des prix	ARCHITECTE		THERMICIEN		PRIX TTC
		nbre j/h	Prix HT	nbre j/h	Prix HT	
	Etude acoustique PAC				€	€
	TOTAL MISSION					€

N°	Pct (%)	Désignation	Prix HT (€)	TVA (%)	Prix TTC (€)	Réunion	Coût (€) De la réunion
1	15 %	Diagnostic	€	10 %	€	Une réunion de présentation du rapport de synthèse au conseil syndical pour approbation.	Inclus
2	15 %	Études d'Avant- Projet Sommaire	€	10 %	€	Une réunion de rendu d'APS	Inclus
3	25 %	Études d'Avant- Projet Définitif	€	10 %	€	Une réunion de rendu d'APD	Inclus
4	05 %	Dossier Déclaration préalable	€	10 %	€	Dépôt de déclaration préalable au près du service d'urbanisme	Inclus
5	30 %	Études de Projet	€	10 %	€	Une réunion de rendu PRO et validation des documents de consultation Une réunion d'analyse des offres	Inclus
6	10 %	Assistance passation contrats de travaux	€	10 %		Présentation du projet en amont de l'AG de vote des travaux	Inclus
						Une participation à l'Assemblée Générale de vote du budget de travaux	Inclus
SOUS-TOTAL			€ HT	10%	€ TVA € TTC		
Réalisation d'une simulation thermique dynamique (Prestation réalisée uniquement en cas d'obtention de la prime de 5 000 €)							
€ TTC HT - TVA 10%							

1. Je crée mon compte sur le portail de la Métropole

1. Je crée mon compte sur le portail de la Métropole

Deux possibilités vous sont offertes pour vous connecter en tant que demandeur avant de déposer votre dossier :

- Si vous êtes syndic bénévole, vous avez la possibilité d'utiliser votre **compte France Connect personnel**
- Dans tous les cas, vous pouvez **créer un compte dédié via l'interface de connexion**. Soyez vigilants à l'adresse e-mail employée lors de la création du compte, elle sera utilisée pour la transmission de toutes les communications liées à votre dossier

Tous nos dispositifs Mode d'emploi Connexion

↓

Connectez-vous avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

Qu'est-ce que FranceConnect ?

Ou

Connectez-vous avec vos identifiants

[Retourner sur le portail](#)

Courriel

Mot de passe

[Réinitialiser mon mot de passe ?](#)

[Confirmer mon mot de passe ?](#)

Connexion

Pas encore de compte ? [Créer son compte](#)

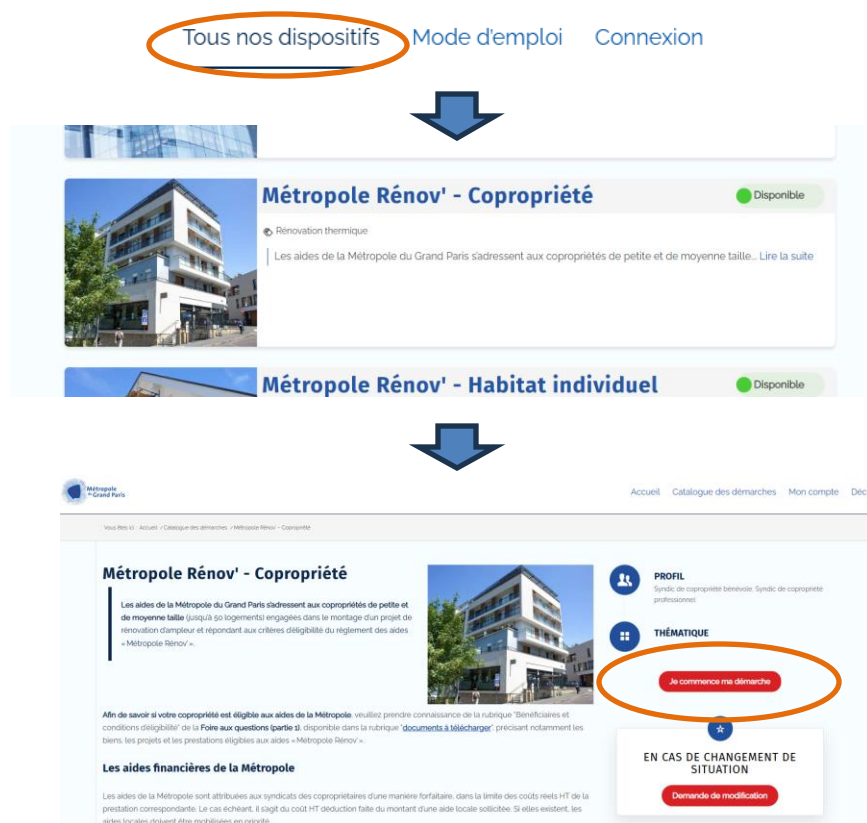
Vous recevrez un lien de confirmation par mail à valider dans les 5 minutes suivant la création de votre compte. Si ce délai de 5 minutes est écoulé, vous pourrez activer votre compte en passant par le bouton « Réinitialiser mon mot de passe » de l'interface de connexion.

2. Je dépose mon dossier sur le portail

2. Je dépose mon dossier sur le portail

1^{ère} étape – J'accède à la fiche dispositif « Métropole Rénov' – Copropriété »

Après la création de votre compte et la connexion au portail des subventions, vous pourrez accéder au **formulaire de dépôt de dossier** en passant par le catalogue des démarches "Tous nos dispositifs". Après avoir choisi le dispositif « Métropole Rénov' – Copropriété », vous pourrez démarrer votre dépôt de demande d'aide et accéder à des informations complémentaires concernant le règlement des aides, ainsi qu'une foire aux questions.



2. Je dépose mon dossier sur le portail

2^{ème} étape – Je choisis le profil de mon syndic

Afin de pouvoir déposer un dossier d'aide « Métropole Rénov – Copropriété », le **choix d'un profil** de syndic professionnel ou bénévole est nécessaire. Plusieurs cas peuvent être rencontrés :

- **Vous avez déjà déposé un dossier avec le même profil de syndic**, vous pouvez donc sélectionner ce profil et continuer le remplissage du formulaire de demande d'aide.
- **Le profil de syndic n'existe pas encore et doit être créé** : vous êtes le premier gestionnaire (ou le premier syndic bénévole) et vous pouvez donc créer ce profil. Rendez-vous sur la page dédiée du présent guide pour plus d'informations.
- **Pour les syndics professionnels uniquement : le profil de syndic existe** car un autre gestionnaire a déjà déposé un dossier **mais vous n'y avez pas accès**. Le référent du syndic (la première personne ayant créé le profil) doit vous accorder l'accès au profil. Rendez-vous sur la [page dédiée](#) du présent guide pour plus d'informations.

 **Sélectionner un profil**



☒ Syndic de copropriété professionnel

SIRET

 1



☒ Syndic de copropriété professionnel

SIRET :



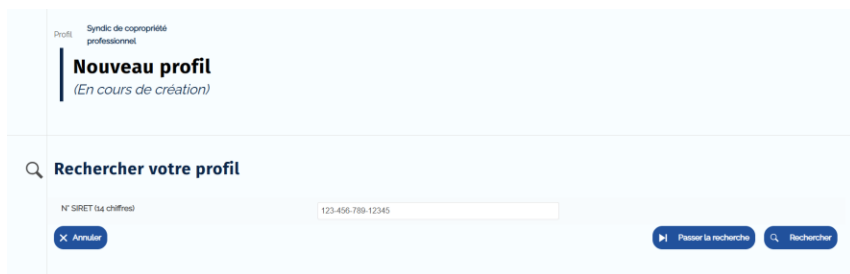
Le profil n'existe pas, je souhaite le créer

2. Je dépose mon dossier sur le portail

2^{ème} étape – Je choisis le profil de mon syndic – Création d'un profil de syndic bénévole

Afin de créer un nouveau profil de syndic bénévole, sélectionnez l'option « Le profil n'existe pas, je souhaite le créer ».

- Pour un syndic bénévole, il n'est pas obligatoire de lier un n° de SIRET à votre profil. Il est possible d'éviter cette étape et d'entrer les informations manuellement en cliquant sur « Passer la recherche ».
- La raison sociale demandée est le nom du syndicat des copropriétaires, en indiquant idéalement en complément la ville de la copropriété pour éviter les éventuels doublons de nom de copropriété.
- **L'adresse de domiciliation qui vous est demandée est votre adresse de contact en tant que syndic bénévole. L'adresse peut donc être différente de l'adresse de la copropriété qui vous sera demandée plus tard durant l'établissement de la demande.**



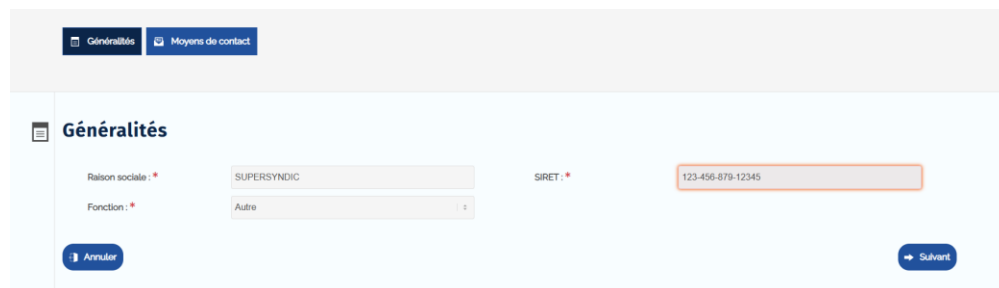
Profil: Syndic de copropriété professionnel

Nouveau profil
(En cours de création)

Rechercher votre profil

N° SIRET (ou chiffres) 123-456-789-12345

Annuler Passer la recherche Rechercher



Généralités Moyens de contact

Généralités

Raison sociale : * SUPERSYNDIC

Fonction : * Autre

SIRET : * 123-456-789-12345

Annuler Suivant

2. Je dépose mon dossier sur le portail

2^{ème} étape – Je choisis le profil de mon syndic – Création d'un profil de syndic professionnel

Afin de créer un nouveau profil de syndic professionnel, sélectionnez l'option « Le profil n'existe pas, je souhaite le créer ».

- En effectuant une recherche avec le SIRET de l'établissement concerné (14 chiffres), une partie des informations du profil sera complétée automatiquement. Si la recherche n'est pas concluante ou en cas de dysfonctionnement, il est possible d'entrer les informations manuellement en cliquant sur « Passer la recherche ».
- La raison sociale est le nom de votre syndic, et si votre fonction ne correspond à aucune proposition de la liste existante, merci de choisir « Autre ».
- **Si la recherche par le SIRET a été passée, merci d'indiquer dans l'adresse de domiciliation l'adresse correspondant au SIRET indiqué.** Par ailleurs, l'adresse du syndic indiquée le cas échéant sur le RIB devra correspondre aux informations fournies dans le profil (pour rappel, les attendus en matière de relevé d'identité bancaire font l'objet d'une [rubrique dédiée](#) dans le présent guide). La concordance des informations est indispensable pour permettre la validation du dossier.

Profil Syndic de copropriété professionnel

Nouveau profil
(En cours de création)

Rechercher votre profil

N° SIRET (14 chiffres) 123-456-789-12345

Annuler Passer la recherche Rechercher

Généralités Moyens de contact

Généralités

Raison sociale : * SUPERSYNDIC

Fonction : * Autre

SIRET : * 123-456-789-12345

Annuler Suivant

2. Je dépose mon dossier sur le portail

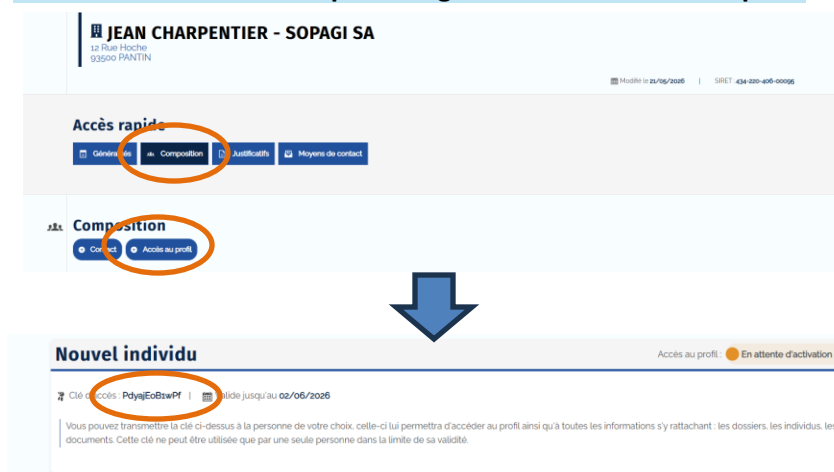
2^{ème} étape – Je choisis le profil de mon syndic – Accès à un profil existant

Afin de pouvoir être identifié en tant que représentant d'un syndic déjà présent dans notre base et créé par un autre gestionnaire :

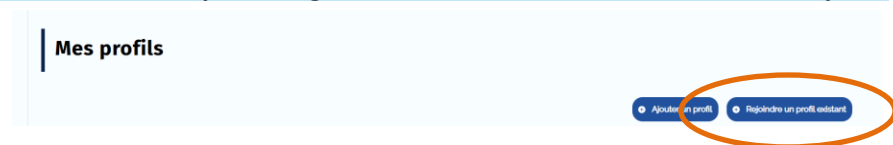
- Récupérer auprès de cette personne référente une clé d'accès au profil valable 1 jour, qui peut être généré depuis son interface « Mon Compte » puis « Mes profils ». Dans le profil concerné, une option pour ajouter une nouvelle personne au profil est disponible dans l'onglet « Composition » et « Accès au profil ».
- L'utilisateur invité, dans sa propre interface « Mon compte » puis « Mes profils », pourra indiquer cette clé via l'option « Rejoindre un profil existant » puis utiliser ce profil pour déposer un nouveau dossier.



Sur l'interface « Mon compte » du gestionnaire référent du profil



Sur l'interface « Mon compte » du gestionnaire souhaitant obtenir l'accès au profil



2. Je dépose mon dossier sur le portail

3^{ème} étape – Je remplis mon dossier de demande d'aide avant le dépôt

Après avoir cliqué sur « **Je commence ma démarche** », vous pourrez remplir le formulaire de demande d'aide avec les informations demandées. Votre adresse personnelle et l'adresse du bien peuvent être différentes. Des info-bulles sont présentes pour vous guider lors du dépôt.

Informations liées au gestionnaire de la copropriété

SIRET : * 428 218 630 00021 Raison sociale : * SUPERSYNDIC

Civilité : * Monsieur Prénom : * Jean

Nom : * Dupont

Si l'adresse du syndic figure sur le RIB de la copropriété en tant qu'adresse de domiciliation, elle doit être identique avec celle du syndic renseignée dans le registre SIRET.

Numéro de la rue : 1 Nom de la rue : * Grande Rue

Bât. / Étage : Lieu dit :

Code postal : * 92310 Ville : * Sèvres

Cette adresse mail sera l'adresse utilisée pour toute communication de la part des services instructeurs de la Métropole notamment pour la transmission de la notification d'attribution de l'aide. Il est recommandé d'indiquer une adresse mail de secours.

Adresse mail du contact : * jeandupont@jeandupont.com N° de téléphone contact : * +(33) 0 11 11 11 1

[Annuler](#) [Enregistrer et continuer plus tard](#)

Formulaire

Informations liées à la copropriété pour laquelle l'aide est demandée

Nom de la copropriété : * Les Narcisses

Numéro d'immatriculation de la copropriété au Registre national des copropriétés (RNC) : * AB1234567

Numéro composé de 9 caractères au format AC2345678

L'inscription (mise à jour annuelle) au registre national des copropriétés est obligatoire pour bénéficier d'une aide "Métropole Renov".

N° de SIRET du syndicat des copropriétaires (le cas échéant) : 123 456 789 12345

Adresse principale

Numéro de la rue : 157 Nom de la rue : * Avenue de France

Bât. / Étage : Lieu dit :

Code postal : * 75013 Ville : * Paris

En cas d'adresses multiples, veuillez les préciser :

Année de construction : * 1950

Nombre de lots principaux : * 40

Sont considérés comme lots principaux les logements, bureaux et commerces, hors lots secondaires (garages, places de stationnement ...)

En cas de question spécifique, vous pouvez enregistrer un brouillon de votre dossier et contacter les services de la Métropole à l'adresse metropole.renov@metropolegrandparis.fr

2. Je dépose mon dossier sur le portail

3^{ème} étape – Je remplis mon dossier de demande d'aide avant le dépôt

Mission de maîtrise d'œuvre "conception" socle et, le cas échéant, études complémentaires

En complément d'une demande d'aide relative à la réalisation d'une MOE "conception" socle, la copropriété a la possibilité d'effectuer une demande d'aide majorée pour **une ou plusieurs études complémentaires** concernant les thématiques suivantes :

- Projet de **production d'énergie décarbonée** (pompe à chaleur, ballon thermodynamique, installation solaire thermique collective, géothermie, photovoltaïque ...) à l'exclusion d'un projet de raccordement au réseau de chaleur urbain.
- Projet d'**amélioration du confort d'été** sur la base d'une simulation thermique dynamique (occultations solaires, utilisation de matériaux biosourcés, refroidissement de l'air ...).
- Projet de **végétalisation** et/ou de **récupération des eaux pluviales**.
- Projet de création d'un local vélos-poussettes et/ou d'amélioration de l'accessibilité de l'immeuble.

La demande d'aide "étude complémentaire" doit être déposée concomitamment avec la demande d'aide maîtrise d'œuvre "conception" socle, aucune demande supplémentaire ne pourra être attribuée à la copropriété après l'attribution de l'aide.

L'indication dans le formulaire de la réalisation d'une ou plusieurs études complémentaires ouvre un volet spécifique à compléter



Hors la demande d'aide maîtrise d'œuvre (MOE) 'conception' socle, une demande d'aide complémentaire (bonus 'étude complémentaire') est-elle prévue : *

☒ Oui ☐ Non

Informations liées à une ou plusieurs études complémentaires à la prestation maîtrise d'œuvre (MOE) 'conception' socle pour lesquelles une bonification de l'aide socle de la Métropole est demandée

Veuillez cocher la ou les études complémentaires à la prestation de maîtrise d'œuvre (MOE) 'conception' socle : *

☒ Projet de production d'énergie décarbonée (à l'exclusion d'un raccordement au chauffage urbain)	☐ Projet de végétalisation et/ou de récupération des eaux pluviales
☐ Projet d'amélioration du confort d'été (sur la base d'une simulation thermique dynamique)	☐ Pas d'étude complémentaire demandée
☐ Projet de création d'un local vélos-poussettes et/ou d'amélioration de l'accessibilité de l'immeuble	

En cas de question spécifique, vous pouvez enregistrer un brouillon de votre dossier et contacter les services de la Métropole à l'adresse metropole.renov@metropolegrandparis.fr

2. Je dépose mon dossier sur le portail

3^{ème} étape – En cas de besoin, je peux enregistrer un brouillon et reprendre plus tard

Lors du remplissage de votre dossier, vous pouvez, à chaque étape du formulaire, enregistrer votre dossier et le retrouver ensuite dans votre interface « Mon compte » puis « Mes dossiers » pour le compléter par la suite.



The screenshot shows a draft form titled 'N°1956 - Métropole Rénov' - Copropriété'. The form is partially filled out. In the top right corner, there is a button labeled 'Brouillon' (Draft) which is circled in orange. Below the title, there is a section for 'Créé le 03/06/2026' and 'Internet'. At the bottom right, there are icons for search, edit, and delete.

2. Je dépose mon dossier sur le portail

4^{ème} étape – Je valide le dépôt de dossier

Une fois votre dossier complet, la dernière étape du formulaire de dépôt vous permet de vérifier les informations fournies, et de valider le dépôt du dossier. Une notification vous sera transmise automatiquement par e-mail pour confirmer ce dépôt. Cette confirmation ne vaut pas validation du dossier et ne vous permet pas de démarrer la prestation.



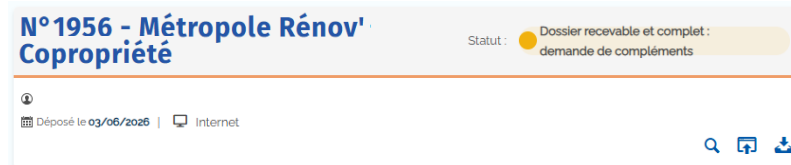
Après le dépôt de votre dossier, celui-ci apparaît dans votre interface « Mon Compte » puis « Mes dossiers » avec un statut « Demande d'aide déposée ». Vous ne pouvez plus modifier les informations relatives à ce dossier, toute modification doit se faire par l'intermédiaire des services instructeurs. En cas de changement de prestataire, un formulaire de demande de modification est disponible sur la page de description du dispositif « Métropole Rénov – Copropriété ». Pour plus d'informations sur la demande de modification, rendez-vous à la [rubrique dédiée du présent guide](#).

3. Les services de la Métropole instruisent le dossier

3. Les services de la Métropole instruisent le dossier

En cas de demande de compléments concernant une ou plusieurs pièces justificatives

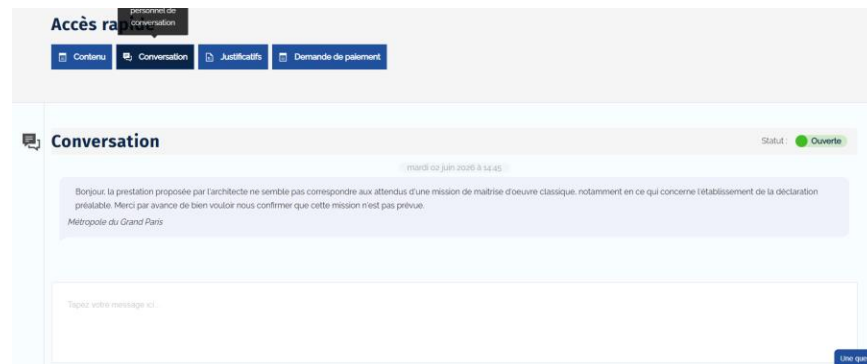
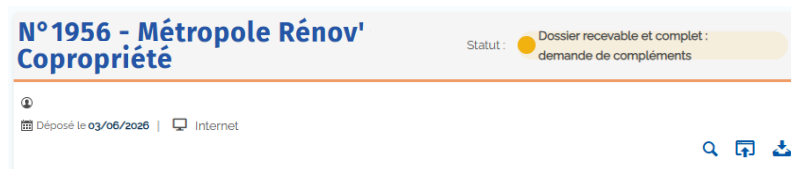
Au cours de l'instruction du dossier, les services de la Métropole peuvent vous demander d'apporter des modifications à une pièce (un complément à indiquer sur le devis par exemple) ou de fournir des pièces complémentaires pour justifier l'éligibilité de la copropriété au dispositif Métropole Rénov'. Une notification vous sera transmise par e-mail et vous pourrez répondre à cette demande de compléments via votre interface « Mon compte », puis « Mes dossiers ». En accédant à la page du dossier, un onglet « Justificatifs » vous permettra de transférer une nouvelle pièce jointe avec d'éventuels commentaires.



3. Les services de la Métropole instruisent le dossier

En cas de demande de compléments nécessitant un échange en direct

Au cours de l'instruction du dossier, les services de la Métropole peuvent vous demander des précisions sur une information fournie lors du remplissage du formulaire, ou de confirmer une information en cas de doute (adresse du bien, caractéristiques de la copropriété ...). Dans ce cas, un **onglet de conversation** sera ouvert avec le service instructeur pour permettre d'échanger et d'apporter les précisions nécessaires. Cette interface est disponible via votre interface « Mon compte » puis « Mes dossiers ». En accédant à la page du dossier, un onglet « Conversation » sera accessible, présentant la demande du service instructeur et vous permettant de répondre directement.



3. Les services de la Métropole instruisent le dossier

Votre dossier est recevable et complet

Après instruction du dossier et si celui-ci est recevable et complet, vous recevrez un **accusé de réception** de la part des services de la Métropole vous autorisant à démarrer la prestation sans que cette autorisation de démarrage anticipé de la prestation présage l'attribution de l'aide qui relève de la seule décision du Président de la Métropole. A ce titre, l'accusé de réception n'a ni de valeur d'engagement juridique, ni de réservation de crédit. Cette **attribution** est liée à la signature d'une **décision du Président de la Métropole**. Les services instructeurs de la Métropole font un premier retour sur le statut d'instruction du dossier dans un délai de 20 jours ouvrés, et les décisions du Président sont signées au moins une fois par trimestre.

Accusé réception demande aide MOE

Monsieur Dupont Jean,

Les services de la Métropole accusent réception de la demande d'aide « Métropole Rénov' » déposée auprès de la Métropole du Grand Paris pour le compte de la copropriété citée en objet, relative à la réalisation d'une prestation de maîtrise d'œuvre.

Nous vous confirmons la recevabilité et la complétude du dossier déposé dont le récapitulatif dans Mes documents dans votre espace usager du guichet Métropole Rénov' (onglet "Mes documents") et qui sera soumis pour décision au Président de la Métropole au cours du 3eme trimestre 2026. Une lettre de notification de cette décision vous sera adressée à l'issue de cette procédure.

Le présent accusé de réception vous permet de faire réaliser la prestation (autorisation de démarrage anticipé) sans qu'il présage l'attribution de l'aide. Seule la décision du Président de la Métropole, prise en application du règlement des aides Métropole Rénov', engage la collectivité et l'attribution d'une aide. A ce titre, le présent accusé de réception n'a ni de valeur d'engagement juridique, ni de réservation de crédits.

Nous vous informons par ailleurs que les informations du dossier ne sont désormais plus modifiables par le demandeur. Tout besoin de modification (changement de syndic, demande de validation préalable d'un nouveau devis en cas de changement motivé de prestataire...) doit être signalé aux services de la Métropole via un formulaire disponible dans votre espace demandeur qui, sous condition que la demande de modification soit justifiée, procéderont ensuite à l'actualisation des informations du dossier.



**Métropole
du Grand Paris**

4. L'aide est attribuée par décision du Président de la Métropole

4. L'aide est attribuée

La décision du Président de la Métropole d'attribution de l'aide est devenue exécutoire

Une fois l'aide de votre copropriété attribuée par décision du Président de la Métropole, vous recevrez un e-mail d'information vous informant de la mise à disposition d'une **notification afférente** accessible sur votre interface « Mon compte » puis « Mes documents ». Ce document confirme l'attribution de l'aide financière à votre copropriété et rappelle des éléments de votre dossier comme le n° d'attribution, le montant de l'aide et la durée de validité de cette aide (24 mois pour les dossiers « Copropriété »). La **demande de versement** de l'aide devra être effectuée **avant expiration de ce délai**.





**Métropole
du Grand Paris**

5. La copropriété réalise la prestation

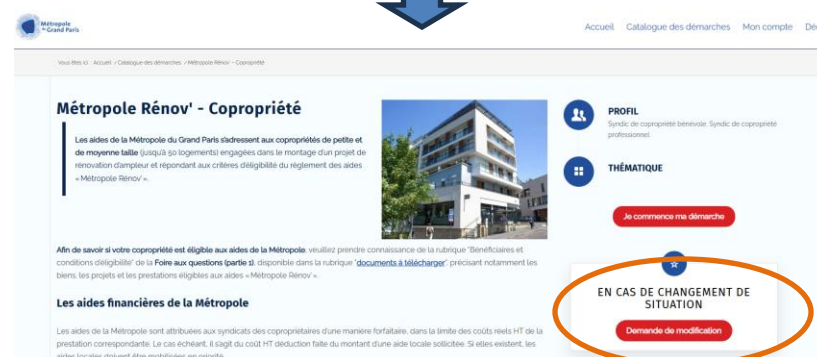
5. La copropriété réalise la prestation

Réalisation de la prestation – Modification en cas de changement de prestataire ou de gestionnaire de copropriété

Il incombe à la copropriété de **réaliser la prestation dans son intégralité** (une prestation incomplète ne pourra pas faire l'objet d'une demande de paiement). Le délai de **24 mois** court à compter de la transmission de la notification d'attribution et implique de déposer une demande de paiement avant son expiration.

En cas de **changement de prestataire**, une demande de modification **motivée** pourra être faite via la page du dispositif « Métropole Rénov – Copropriété » vous permettant d'indiquer le nouveau prestataire et les raisons du changement. De la même manière que pour la demande initiale, la prestation ne pourra démarrer sans accusé de réception préalable de la Métropole du Grand Paris.

Tous nos dispositifs Mode d'emploi Connexion



En cas de changement de prestataire, la demande devra être motivée : désistement du prestataire prévu, délais d'intervention... Le motif de la demande de changement fera l'objet d'une étude par les services instructeurs de la Métropole avant validation.

Avant tout dépôt de demande de paiement

Avant de toute **demande de paiement** Métropole Rénov', un membre du conseil syndical de la copropriété doit avoir pris rendez-vous avec un conseiller France Rénov' référent afin d'analyser les livrables remis par le prestataire et être aiguillé sur les étapes suivantes de son projet de rénovation. Une attestation « d'appréciation des livrables » sera remise à l'issue de ce rendez-vous et devra être fournie lors de la demande de paiement.

Comment prendre rendez-vous avec un conseiller France Rénov' ?

Vous trouverez les coordonnées de votre Espace Conseil France Rénov' de référence (en fonction de la localisation de la copropriété concernée) sur [le site de Grand Paris Climat](#)

Lors de ce rendez-vous, le conseiller France Rénov' mettra à jour la fiche de copropriété de la plateforme Coach Copro avec les informations et documents relatifs à l'avancement du projet.

Avant tout dépôt de demande de paiement

Informations et documents à préparer en amont de la demande

Afin de faciliter le dépôt de votre demande de paiement, nous vous conseillons de préparer les documents suivants qui vous seront demandés :

- La ou les factures acquittées, **signées par le prestataire et faisant mention de leur date de paiement**
- Un **RIB au nom du syndicat des copropriétaires**
- Le **procès-verbal de l'assemblée générale** ayant voté (positivement ou négativement) une résolution présentant les travaux de rénovation globale suite à l'étude de maîtrise d'oeuvre
- Le **procès-verbal de la dernière assemblée générale ayant renouvelé le mandat du syndic**
- Le **livrable remis par votre prestataire** à l'issue de la prestation (rapport d'analyse des offres, dossier de consultation des entreprises, rapport d'étude complémentaire...)
- Un **justificatif de calcul thermique** (audit énergétique, DPE, note argumentée du prestataire) permettant de justifier les 35% d'économie d'énergie nécessaires à l'éligibilité du projet
- En cas de non-respect de ce critère, une note argumentée du prestataire justifiant les contraintes techniques et architecturales rencontrées lors de l'étude.

Vous trouverez plus d'informations sur les critères d'éligibilité des biens et projets dans le [règlement des aides Métropole Rénov'](#)



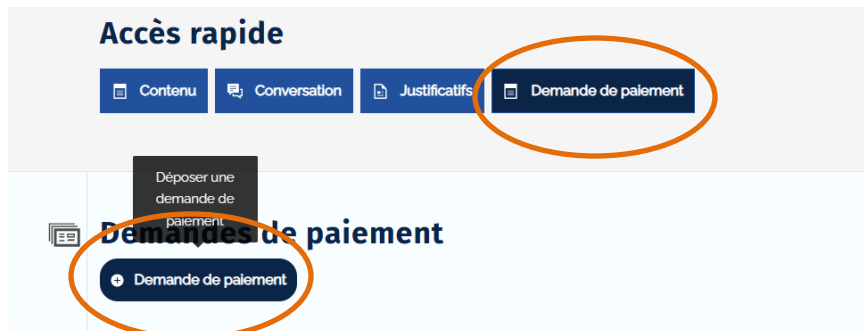
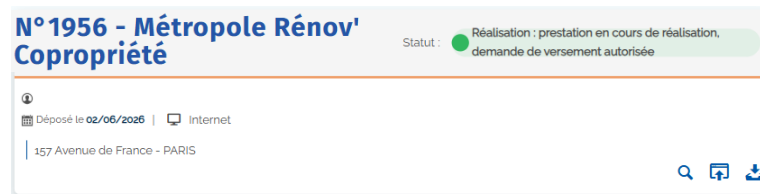
**Métropole
du Grand Paris**

**6. Je dépose ma demande de paiement sur le
portail une fois la prestation réalisée**

6. Je dépose ma demande de paiement sur le portail

Une fois la prestation réalisée et payée, je dépose les pièces justificatives de paiement

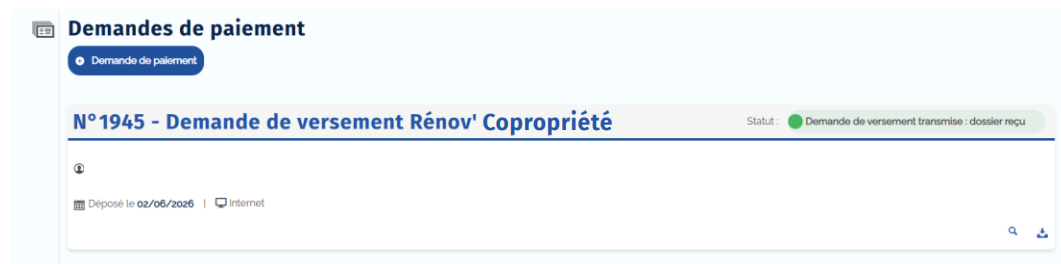
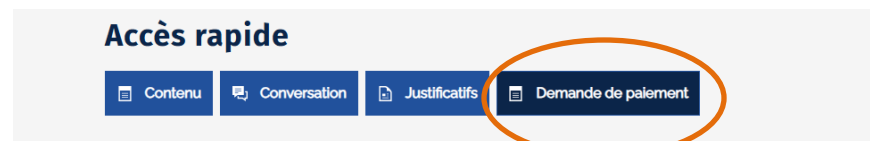
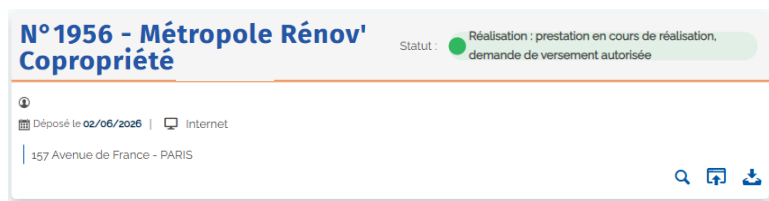
Au cours de l'instruction du dossier, les services de la Métropole peuvent vous demander d'apporter des modifications à une pièce (un complément à indiquer sur le devis par exemple) ou de fournir des pièces complémentaires pour justifier votre statut de propriétaire. Une notification vous sera transmise par e-mail et vous pourrez répondre à cette demande de compléments via votre interface « Mon compte », puis « Mes dossiers ». En accédant à la page du dossier, un onglet « Justificatifs » vous permettra de transférer une nouvelle pièce jointe avec d'éventuels commentaires.



5. Je réalise la prestation

Les services de la Métropole instruisent le dossier

Au cours de l'instruction du dossier, les services de la Métropole pourront, de la même manière que pour le dossier de demande d'aide, vous demander des pièces justificatives ou des précisions sur certaines informations. Ces informations se retrouvent dans les onglets « [Justificatifs](#) » et « [Conversation](#) » du dossier de demande de versement qui apparaîtra dans le dossier initial (se référer aux rubriques dédiées du présent guide).



Si votre demande de paiement est complète, une information vous sera transmise par e-mail pour vous indiquer le mandatement de cette aide. A la suite de cette information, le versement devrait être effectué sous un délai d'environ 3 semaines par le Trésor Public (DIRFIP).

Foire aux questions

Si vous souhaitez obtenir des renseignements sur les critères d'éligibilité du dispositif Métropole Rénov' et les modalités de traitement des dossiers, une [foire aux questions](#) est disponible sur la page « Métropole Rénov' - Copropriété » du portail des subventions

Règlement des aides

Pour des informations plus détaillées sur le dispositif d'aide et ses modalités de mise en oeuvre, le règlement des aides « Métropole Rénov' » est disponible [sur le site internet de la Métropole](#). Ce document constitue la base des critères d'instruction des dossiers et d'attribution des aides

Vous n'avez pas trouvé réponse à vos questions ?

En cas de question spécifique sur votre dossier de demande d'aide ou sur le règlement des aides de la Métropole, vous pouvez contacter les services instructeurs à l'adresse suivante : metropolerenov@metropolegrandparis.fr