

# Ma check-list pour un dossier CEE complet

## Isolation



### Validation du RGE

- Mon RGE est valide pour les travaux concernés au jour de l'acceptation du devis. En cas de recours à un sous-traitant, sa raison sociale et son SIRET doivent apparaître sur les devis et facture.



### Informations client

*Je vérifie que les informations suivantes sont présentes et correctes sur l'ensemble des documents :*

- Nom et prénom du bénéficiaire
- Adresse du chantier
- Coordonnées de l'occupant (locataire) si ses revenus sont utilisés pour la précarité



### Chronologie du dossier

*Je vérifie que la chronologie du dossier est respectée :*

- Le client a reçu le **cadre contribution papier ou mail** au plus tard le jour de l'acceptation du devis
- Le devis** a été daté et signé manuellement par le client au plus tôt le jour de la remise du cadre contribution
- Un **délaï de 8 jours franc** a été observé entre l'acceptation du devis et le début du chantier
- La facture** est éditée au plus tôt 8 jours après l'acceptation du devis
- L'attestation sur l'honneur** est datée et signée manuellement au plus tôt le jour de l'édition de la facture

**Mon client est en possession d'une version de l'ensemble des documents justificatifs du dossier : cadre contribution, devis, facture.**

**L'ensemble des signatures présentes sur les documents doivent être cohérentes.**



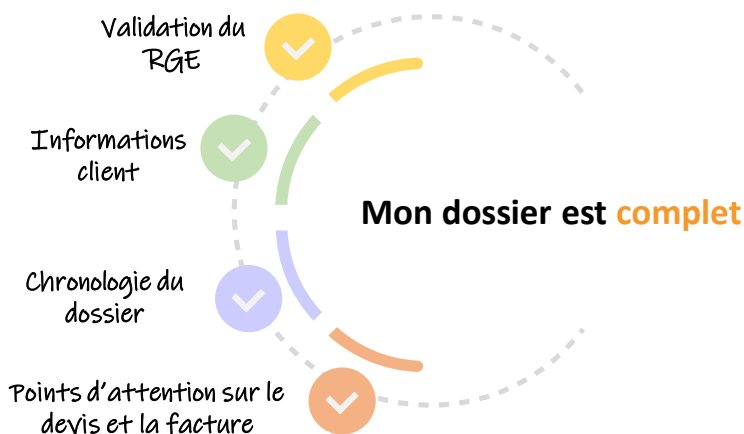
## Points d'attention sur le devis et la facture

Je me réfère à la fiche d'opération simplifiée

- L'intitulé de l'opération est respecté : Exemple "Mise en place d'une isolation des murs"
- Les marques et références des produits utilisés sont bien spécifiées et exactes
- Les aménagements éventuels nécessaires à la réalisation du chantier doivent être détaillés et quantifiés.
- Les critères techniques obligatoires à respecter sont repris (cf fiche d'opération)
- Pour les opérations **101** et **103**, la date de la visite préalable doit impérativement être indiquée. Cette date doit être cohérente avec la chronologie du dossier (date antérieure à la date d'édition du devis).
- Lorsqu'une **date d'acompte** est mentionnée, la date indiquée est cohérente avec la chronologie du dossier
- Mention de la prime (en toutes lettres) :**  
Lorsque l'opération est **Coup de Pouce** la prime doit impérativement être mentionnée et son libellé conforme aux attentes : PRIME Certificats d'Economies d'Energie Coup de Pouce Isolation Abokine d'un montant de XXXX euros. La prime est déduite du TTC.  
Lorsque l'opération ne relève pas du coup de pouce, la mention de la prime est facultative. Cependant si la prime est présente son intitulé et son montant doivent être exacts.
- Le **SIRET de l'entreprise ayant réalisé les travaux** doit impérativement figurer sur ces 2 documents

**PRECARITE** : L'avis d'imposition de l'ensemble des personnes occupant habituellement le logement est requis.

Je pense à vérifier la cohérence entre l'adresse figurant sur l'avis d'impôt et l'adresse du chantier. Si ces 2 adresses divergent, un justificatif de domicile est à fournir en plus des pièces habituelles des dossiers.



Besoin d'aide ? N'hésitez pas à contacter nos équipes ou votre chargé(e) de clientèle dédié(e).

02 40 69 64 64 | [contact@abokine.com](mailto:contact@abokine.com)