

# Création de la demande de subvention pour un Accompagnement à la mise en œuvre

Informations importantes et  
Déroulement - étape par étape

**PEIK**

Audit énergétique  
pour les PME

## Informations importantes sur la demande de subvention Accompagnement à la mise en œuvre

L'accompagnement à la mise en œuvre couvre 50% des efforts du/de la conseiller(ère) PEIK en énergie, jusqu'à un maximum de 20 jours de travail de 8 heures chacun (soit 160 heures au total).

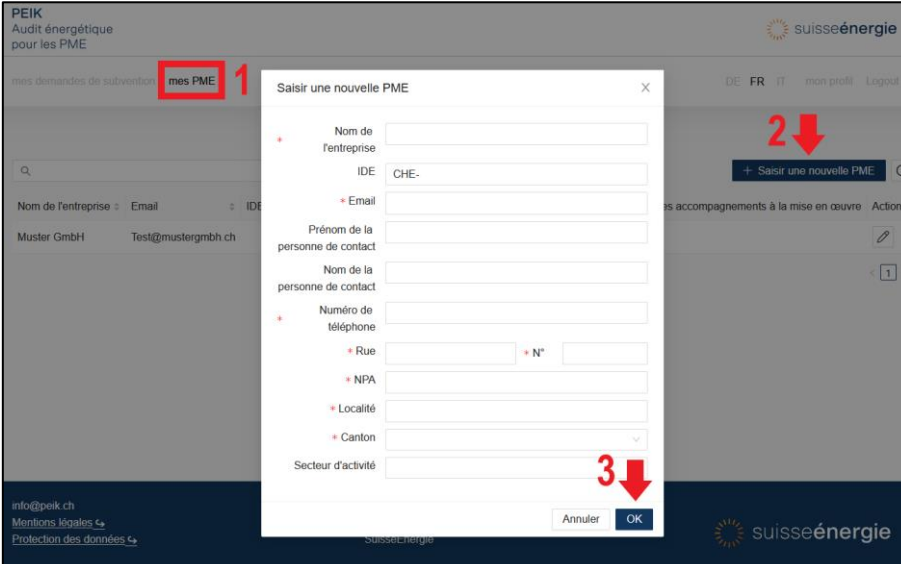
Pour pouvoir déposer une demande de subvention, deux conditions doivent être remplies :

1. Un conseil en énergie PEIK doit avoir été exécuté.
  2. La PME doit avoir l'intention de mettre en œuvre une ou plusieurs mesures figurant dans le rapport.
- 
- ➔ Seules les mesures figurant dans le rapport PEIK peuvent être subventionnées. Si une mesure qui ne figure pas dans le rapport PEIK doit être subventionnée, il est nécessaire de prendre d'abord contact avec le bureau PEIK.
  - ➔ Le taux journalier ne doit pas dépasser 1 300 CHF par jour de travail. Il en résulte un taux horaire maximal de 162,50 CHF.
  - ➔ Il n'est pas nécessaire d'utiliser la totalité du volume d'accompagnement à la mise en œuvre convenu. Nous recommandons un volume minimum d'une journée de travail afin d'équilibrer les dépenses et les bénéfices.
  - ➔ Si une entreprise n'a pas utilisé tous les jours de travail convenus lors d'un premier accompagnement à la mise en œuvre, la partie restante peut également être utilisée dans le cadre d'un deuxième projet.
  - ➔ La réservation des fonds de subventions doit toujours être effectuée avant la conclusion du contrat et le début des activités.

## Déroulement Étape 1 - Réserver le fond de subvention avant la mise en œuvre

La demande de subvention pour la mise en œuvre est divisée en deux étapes successives dans l'outil. Les différentes étapes sont présentées en détail ci-dessous. Dans la 1ère étape (avant la mise en œuvre), la subvention doit d'abord être réservée. Pour ce faire, vous générez dans l'outil un formulaire de réservation avec les données de base et l'envoyez ensuite (signé par la PME et le conseiller:-ère) ainsi que votre offre personnelle à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch) pour examen. Une fois la réservation confirmée par le secrétariat, la mise en œuvre peut avoir lieu.

1. Connexion à l'outil de subvention : <https://portal-peik.ch/>
2. Pour créer une demande de soutien pour une PME (valable pour toutes les demandes de soutien), la PME doit toujours être saisie dans la base de données. Pour ce faire, allez dans la zone "mes PME" (1) après vous être connecté et saisissez la PME en cliquant sur "+ Saisir une nouvelle PME" (2). Confirmez ensuite avec "OK" (3) REMARQUE : si une PME a plusieurs sites, il faut saisir une "PME" séparée pour chaque site.



The screenshot displays the PEIK portal interface. On the left, the 'mes PME' link is highlighted with a red box and a red '1'. In the center, a modal form titled 'Saisir une nouvelle PME' is open, containing fields for: Nom de l'entreprise, IDE (with 'CHE-' pre-filled), Email, Prénom de la personne de contact, Nom de la personne de contact, Numéro de téléphone, Rue (with 'N°' pre-filled), NPA, Localité, Canton, and Secteur d'activité. The 'OK' button is highlighted with a red '3' and a red arrow. On the right, the '+ Saisir une nouvelle PME' button is highlighted with a red '2' and a red arrow. The top right corner shows the 'suisseénergie' logo and navigation links (DE, FR, IT, mon profil, Logout). The bottom left corner contains contact information: info@peik.ch, Mentions légales, and Protection des données.

3. Vous vous trouvez dans la zone "mes demandes de subvention" (1). Choisissez-en bas à droite l'action "Déposer une nouvelle demande de subvention" (2). Sélectionnez d'abord

le site concerné de la PME et le type de demande "accompagnement à la mise en œuvre". Appuyez ensuite sur "OK" (3).



4. Sur la page suivante, vous devez d'abord saisir toutes les données pertinentes pour l'étape 1 (1). Nous vous montrons ici encore les informations qui sont déposées dans les champs d'information pour les différentes positions :

- a. Mesures PEIK : Seules les mesures mentionnées dans le rapport de conseil PEIK sont encouragées. Si d'autres mesures sont apparues par la suite, veuillez vous adresser au secrétariat ([info@peik.ch](mailto:info@peik.ch)).
- b. Nombre d'heures de travail prévu : L'accompagnement de mise en œuvre subventionné peut avoir une durée maximale de 20 jours de travail de 8 heures chacun (soit 160 heures au total). De ce nombre, 50 % sont subventionnés.
- c. Taux horaire prévu : Le taux horaire maximal éligible est de 162,50 CHF ou le taux journalier est de 1 300 CHF hors TVA.

Après avoir saisi les données, appuyez sur "Continuer" (2).

**PEIK-23-2-UMSETZUNG**

Le processus de demande pour le soutien d'un accompagnement à la mise en œuvre se déroule en deux étapes :

Dans la 1ère étape, avant la mise en œuvre, la subvention doit être réservée. Veuillez renvoyer le formulaire ci-dessous avec les données de base et envoyer le formulaire de réservation signé par la PME et vous-même ainsi que l'offre à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch) pour examen. Une fois la réservation confirmée par le secrétariat, la mise en œuvre peut avoir lieu.

La 2ème étape, une fois la mise en œuvre achevée, consiste à demander le versement des subventions. Un deuxième formulaire en ligne s'affiche alors dans cette demande, que vous pouvez remplir et envoyer. Il faut également y joindre la facture ainsi qu'un rapport d'heures (si les heures ne peuvent pas être vérifiées grâce à la facture).

1 Informations sur l'entretien

2 Données bancaires

3 Résumé

Numéro de l'audit PEIK ☺

\* Quel type d'activité doit être réalisé ?

\* Quelles mesures PEIK sont concernées ? Inscrivez l'ID des mesures et le nom ☺

1

\* Heures de travail prévues ☺

\* Taux horaire prévu ☺

\* En quelle année la mise en œuvre devrait-elle être achevée ?

\* Quels sont les domaines technologiques concernés ?

Un accompagnement renforcé à la mise en œuvre d'autres mesures du même rapport PEIK a-t-il déjà été demandé ?

2

Continuer

5. Vous devez maintenant télécharger le formulaire d'accompagnement à la mise en œuvre (1), le signer (par la PME et le/la conseiller/ère) et l'envoyer avec votre offre à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch). Le secrétariat examine alors votre demande et la valide, respectivement réserve les fonds de subvention. L'étape 1 est ainsi terminée. Dès que vous avez terminé la mise en œuvre, vous pouvez passer à l'étape 2.

**PEIK-23-2-UMSETZUNG**

Le processus de demande pour le soutien d'un accompagnement à la mise en œuvre se déroule en deux étapes :

Dans la 1ère étape, avant la mise en œuvre, la subvention doit être réservée. Veuillez renvoyer le formulaire ci-dessous avec les données de base et envoyer le formulaire de réservation signé par la PME et vous-même ainsi que l'offre à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch) pour examen. Une fois la réservation confirmée par le secrétariat, la mise en œuvre peut avoir lieu.

La 2ème étape, une fois la mise en œuvre achevée, consiste à demander le versement des subventions. Un deuxième formulaire en ligne s'affiche alors dans cette demande, que vous pouvez remplir et envoyer. Il faut également y joindre la facture ainsi qu'un rapport d'heures (si les heures ne peuvent pas être vérifiées grâce à la facture).

✓ Informations sur l'entretien ———— ✓ Données bancaires ———— 3 Résumé

Merci beaucoup, votre demande de subvention a été déposée et est en cours d'examen par le bureau PEIK.

Formulaire Accompagnement à la mise en œuvre (à signer)

1

## Déroulement de l'étape 2 - Demander des subventions après la mise en œuvre

La deuxième étape (après la mise en œuvre) consiste à demander le versement des subventions. Un deuxième formulaire (formulaire de versement) à télécharger est mis à votre disposition à la fin de l'étape 2. Veuillez envoyer ce formulaire de versement (signé par la PME et par vous-même) à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch). La facture ainsi qu'un rapport d'heures (si les heures ne peuvent pas être retracées avec la facture) doivent également être fournis. Vous pouvez ensuite choisir si la subvention doit vous être versée ou si elle doit être versée directement à la PME.

**REMARQUE : Actuellement, le formulaire de paiement n'est pas encore disponible - nous travaillons à une solution.**

1. Dans l'aperçu "mes demandes de subvention", vous trouverez la demande concernée avec le statut "Saisie de données (Finalisation)" (1). Appuyez sur le "crayon" à droite de celle-ci (2).

Bienvenue sur le nouveau portail de subventions de PEIK.  
Ce portail vous permet de gérer toutes vos subventions relatives au programme PEIK.  
Vous trouverez ci-dessous les instructions respectives étape par étape pour les subventions premier entretien, audit PEIK et accompagnement à la mise en œuvre.  
En cas de questions ou de doutes, le bureau PEIK est à votre disposition à l'adresse [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch).

Disponibilité des premiers entretiens: 5

+ Déposer une nouvelle demande de subvention

N°	Statut	Date de création	Nom de l'entreprise	Adresse de l'entreprise	Actions
PEIK-23-2-UMSETZUNG	Saisie de données (Finalisation)	05.07.2023	Muster GmbH	Musterweg 3 8001 Zürich	Demander un paiement partiel

2. Remplissez d'abord toutes les données pertinentes (1). Téléchargez ensuite la facture que vous avez adressée à la PME ainsi que le rapport d'heures (2) et cliquez ensuite sur "Continuer".

**PEIK-23-2-UMSETZUNG**

Le processus de demande pour le soutien d'un accompagnement à la mise en œuvre se déroule en deux étapes :

Dans la 1ère étape, avant la mise en œuvre, la subvention doit être réservée. Veuillez renvoyer le formulaire ci-dessous avec les données de base et envoyer le formulaire de réservation signé par la PME et vous-même ainsi que l'offre à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch) pour examen. Une fois la réservation confirmée par le secrétariat, la mise en œuvre peut avoir lieu.

La 2ème étape, une fois la mise en œuvre achevée, consiste à demander le versement des subventions. Un deuxième formulaire en ligne s'affiche alors dans cette demande, que vous pouvez remplir et envoyer. Il faut également y joindre la facture ainsi qu'un rapport d'heures (si les heures ne peuvent pas être vérifiées grâce à la facture).

1 Informations sur l'entretien

2 Données bancaires

3 Résumé

\* Ecart dans les mesures mises en œuvre

1

\* Heures de travail effectives

\* Taux horaire effectif

\* En quelle année la mise en œuvre a-t-elle été effectuée ?

2

Fichier de données : Facture pour la PME (max. 5MB)

Fichier de données : Rapport d'heures (max. 5MB)

Veuillez télécharger ici la facture que vous avez adressée à la PME.

Veuillez télécharger ici votre rapport d'heures.

3. Sur la page suivante, vous pouvez choisir si les subventions doivent vous être versées ou si elles doivent être versées directement à la PME (1). Ensuite, vous pouvez cliquer sur "Envoyer le formulaire" (2). Vous générez ainsi le formulaire et pouvez le télécharger à l'étape suivante.

REMARQUE : Actuellement, le formulaire de paiement n'est pas encore disponible - nous travaillons à une solution.

**PEIK-23-2-UMSETZUNG**

Le processus de demande pour le soutien d'un accompagnement à la mise en œuvre se déroule en deux étapes :

Dans la 1ère étape, avant la mise en œuvre, la subvention doit être réservée. Veuillez renvoyer le formulaire ci-dessous avec les données de base et envoyer le formulaire de réservation signé par la PME et vous-même ainsi que l'offre à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch) pour examen. Une fois la réservation confirmée par le secrétariat, la mise en œuvre peut avoir lieu.

La 2ème étape, une fois la mise en œuvre achevée, consiste à demander le versement des subventions. Un deuxième formulaire en ligne s'affiche alors dans cette demande, que vous pouvez remplir et envoyer. Il faut également y joindre la facture ainsi qu'un rapport d'heures (si les heures ne peuvent pas être vérifiées grâce à la facture).

1 Informations sur l'entretien — 2 Données bancaires — 3 Résumé

\* A qui la subvention doit-elle être versée ?  Des informations complémentaires sur le résultat de l'entretien peuvent être mentionnées ici. A la PME

\* IBAN CH8500790016594636877

\* Nom de la banque ZKB

Adresse de facturation

\* Rue Test \* N° 10

\* NPA 8008 \* Lieu Zurich

Mention de facturation

Envoyer le formulaire

4. Sur la page suivante, vous verrez une confirmation que votre demande de subvention a été soumise et le formulaire de paiement sera disponible en téléchargement. Veuillez envoyer ce formulaire de versement (signé par la PME et vous-même) à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch)

**PEIK-23-2-UMSETZUNG**

Le processus de demande pour le soutien d'un accompagnement à la mise en œuvre se déroule en deux étapes :

Dans la 1ère étape, avant la mise en œuvre, la subvention doit être réservée. Veuillez renvoyer le formulaire ci-dessous avec les données de base et envoyer le formulaire de réservation signé par la PME et vous-même ainsi que l'offre à [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch) pour examen. Une fois la réservation confirmée par le secrétariat, la mise en œuvre peut avoir lieu.

La 2ème étape, une fois la mise en œuvre achevée, consiste à demander le versement des subventions. Un deuxième formulaire en ligne s'affiche alors dans cette demande, que vous pouvez remplir et envoyer. Il faut également y joindre la facture ainsi qu'un rapport d'heures (si les heures ne peuvent pas être vérifiées grâce à la facture).

1 Informations sur l'entretien — 2 Données bancaires — 3 Résumé

Merci beaucoup, votre demande de subvention a été déposée et est en cours d'examen par le bureau PEIK.

5. Le bureau PEIK et l'OFEN vérifient l'exhaustivité des documents dans un délai de deux semaines, le contrôle financier procède à des vérifications par sondage de l'exactitude des données.

6. Versement des subventions au(x) conseiller(s) PEIK (hors TVA)

En cas de questions ou d'incertitudes, le bureau PEIK se tient à votre disposition :

+41 58 750 05 25 | [info@peik.ch](mailto:info@peik.ch)