



FORMULAIRE DE BILAN SPÉCIFIQUE AUX RÉSIDENCES SOCIALES

DANS LE CADRE DU DISPOSITIF CHÈQUE ÉNERGIE

Ce formulaire doit être **entièrement complété** (sous format informatique), imprimé, **signé**, puis envoyé **par courrier recommandé***, accompagné de l'annexe 2 dûment complétée, à l'Agence de services et de paiement (ASP) avant le 1^{er} mars de chaque année, à l'adresse suivante :

ASP
Direction régionale de Bourgogne-Franche-Comté – RS Bilan
Site de Dijon
18A boulevard Winston Churchill - BP 17039
21070 DIJON Cedex

*Le formulaire envoyé doit obligatoirement être accompagné de son annexe **entièrement complétée** sous format informatique.



Formulaire de bilan spécifique chèque énergie

Articles L. 124-1, R. 124-5 et D. 124-5-1 du Code de l'énergie

Cadre réservé à l'administration

Date de réception :

Numéro administratif du dossier :

IDENTIFICATION ET COORDONNÉES DE L'ORGANISME AGRÉÉ GESTIONNAIRE DE LA (DES) RÉSIDENCE(S) SOCIALE(S)

Dénomination, raison sociale de l'organisme gestionnaire* : _____

N° SIRET* :

Numéro : _____ Rue ou voie* : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal* : Commune* : _____

Nom, prénom et fonction du responsable légal de l'organisme gestionnaire* : _____

Courriel de contact* : _____

(NB : tous les contacts de l'ASP vers votre organisme se feront sur cette adresse mail)

Numéro de téléphone* :

Année au titre de laquelle le bilan est établi* :

Nombre de logements pour lesquels l'aide a été demandée* : *(ce nombre doit correspondre à la somme du nombre de logements figurant dans l'annexe 2 complétée et jointe à la demande initiale et aux demandes modificatives).*

COORDONNÉES BANCAIRES DE L'ORGANISME AGRÉÉ GESTIONNAIRE DE LA (DES) RÉSIDENCE(S) SOCIALE(S)

A compléter uniquement en cas de modification par rapport à votre dernière déclaration.

IBAN :

BIC :

Titulaire du compte : _____

Je demande le versement de l'aide sur les coordonnées bancaires renseignées ci-dessus

Je dépends du Trésor public pour mes encaissements (Note : cela concerne les structures publiques de type CCAS)

* = champ obligatoire : en l'absence de ces informations, votre demande ne pourra être traitée



ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR ET SIGNATURE*

Je certifie sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire.*
- Avoir pris connaissance des conditions générales figurant en annexe 1 et m'engage à les respecter.*
- Que la (ou les) convention(s) prévue(s) à l'article L. 831-1 du code de la construction et de l'habitation (« convention APL ») est (sont) en cours de validité et n'a (n'ont) pas été dénoncée(s).*

Je m'engage à :

- Fournir tout document demandé par l'Agence de services et de paiement à des fins de contrôle.*

SAISIE INVALIDE

Organisme gestionnaire :

nom et qualité du signataire,*

cachet de l'organisme et signature

NB : L'aide est réputée reconduite au 15 octobre de chaque année jusqu'à la date d'expiration de la convention prévue à l'article L. 831-1 du code de la construction et de l'habitation.

* = champ obligatoire : en l'absence de ces informations, votre demande ne pourra être traitée

NOTICE

Le gestionnaire de la résidence sociale complète entièrement ce formulaire de bilan en ligne (sous format informatique), l'imprime, appose son cachet, indique son nom, sa qualité et le signe.

Le gestionnaire complète le fichier en annexe 2, relatif aux informations portant sur chaque résidence sociale pour laquelle le bilan est établi.

Le formulaire et son annexe 2 sont à envoyer **par courrier recommandé avec accusé de réception** à l'ASP, à l'adresse suivante :

ASP - Direction régionale de Bourgogne-Franche-Comté – RS Bilan
Site de Dijon
18A boulevard Winston Churchill - BP 17039
21070 DIJON Cedex

CONDITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux articles L. 124-1 et R. 124-5 et suivants du code de l'énergie, une aide spécifique est allouée aux occupants des résidences sociales conventionnées au titre de l'APL (convention prévue à l'article L. 831-1 du code de la construction et de l'habitation), lorsqu'ils n'ont pas la disposition privative (au sens de la taxe d'habitation) de la chambre ou du logement qu'ils occupent, pour les résidences sociales qui en font la demande.

La structure « résidence sociale » est un sous-ensemble des logements foyers, spécifiquement destinée aux personnes ou familles éprouvant des difficultés particulières à se loger (L. 633-1 et L. 301-1 du Code de la construction et de l'habitation). La résidence sociale fait l'objet d'une convention portant sur les résidences sociales et ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement

Cette aide est versée par l'Agence de services et de paiement au gestionnaire de la résidence sociale, lequel la déduit, sous réserve des frais de gestion, du montant des redevances quittancées à ses résidents.

1.1 Bilan de l'utilisation de l'aide :

Avant le 1^{er} mars de chaque année⁽¹⁾, le gestionnaire de la résidence sociale doit transmettre à l'ASP, avec accusé de réception, un bilan de l'utilisation de l'aide sur l'année écoulée. Ainsi, le bilan de l'utilisation de l'aide relative à l'année N, que l'aide soit octroyée pour l'année complète ou pour une partie, doit être adressé avant le 1^{er} mars de l'année suivant le versement de l'aide.

Il s'agit d'un bilan comptable de l'utilisation de l'aide pour l'année donnée écoulée. Le formulaire de bilan à compléter est à télécharger sur le site chèque énergie (<https://chequeenergie.gouv.fr/residence/info>) dans la rubrique « je suis gestionnaire de résidence sociale ». Ce bilan comporte, outre l'identification de la résidence et de son gestionnaire, pour l'année concernée :

- le nombre de logements concernés par l'aide et éligibles ;
- le montant de l'aide perçu ;
- le montant des frais de gestion (5 % maximum de l'aide effectivement déduite) ;
- le montant de l'aide spécifique effectivement déduit aux résidents ;
- le nombre de chèques énergie utilisés des redevances quittancées aux résidents ;
- le montant de chèques énergie utilisés par des résidents et déduit de la ou des redevances quittancées aux résidents : dans ce cas, l'aide spécifique est suspendue pendant 12 mois ou jusqu'au départ de l'occupant ;
- le montant d'aide spécifique perçu et non déduit des redevances quittancées aux résidents, que l'ASP déduira, le cas échéant, du versement d'aide spécifique suivant ;
- le solde éventuel d'aide spécifique à reverser à l'ASP.

En l'absence de transmission du bilan de l'utilisation de l'aide ou de dossier incomplet, l'Agence de services et de paiement, après une relance avec accusé de réception restée infructueuse, suspend sous un mois suivant la réception de l'accusé tout versement et réclame le remboursement des montants perçus par le gestionnaire et dont la déduction au profit des résidents n'est pas prouvée. Le gestionnaire continue de répercuter le montant de l'aide sur les redevances quittancées aux résidents selon les modalités antérieures à la suspension jusqu'à régularisation de sa situation.

⁽¹⁾ Le bilan d'utilisation de l'aide au titre de l'année 2018 est transmis par le gestionnaire de la résidence à l'agence avant le 1^{er} mars 2019 dans le cas où le gestionnaire a pu répercuter l'aide à ses résidents avant cette date, à défaut dès que cette répercussion a pu intervenir et en tout état de cause avant le 1^{er} juin 2019.

CONDITIONS GÉNÉRALES

En cas de trop-perçu par le gestionnaire, l'Agence de services et de paiement déduira les montants non utilisés par le gestionnaire du montant du prochain versement dû pour la résidence sociale concernée. Si le montant de ce versement est inférieur au montant du trop-perçu, le complément devra être reversé à l'Agence de services et de paiement dans un délai de trois mois.

1.2 Acceptation du chèque énergie à la place de l'aide spécifique :

Si l'un des résidents présente un chèque énergie en paiement d'une redevance, le gestionnaire est autorisé à l'accepter. Le montant du chèque énergie doit alors être déduit de la ou des redevances mensuelles quittancées au résident qui l'a remis (par ordre de priorité : d'abord sur les éventuelles factures impayées, puis sur la facture suivant la remise du chèque énergie, et enfin, s'il y a un reste, sur les suivantes).

Dans ce cas, le versement de l'aide spécifique résidences sociales est suspendu concernant ce logement pendant 12 mois à compter de la répercussion du chèque sur le loyer, ou jusqu'au départ de l'occupant si ce départ a lieu avant la fin des 12 mois. L'aide spécifique est de nouveau versée s'il y a un nouvel occupant dans le logement, ou si 12 mois se sont écoulés depuis l'utilisation du chèque.

En outre, vous êtes tenu de signaler le nombre de chèques énergie que vous aurez reçus dans le bilan annuel ainsi que le montant total des chèques et le montant total de l'aide non déduite que cela représente (cf. point 1.1).

Lorsque le gestionnaire n'a pas fourni le bilan dans le délai de 1 mois après mise en demeure de l'ASP de le produire ou si la convention APL cesse, conduisant le gestionnaire à devoir reverser l'éventuel trop perçu non déduit et en conséquence non justifié, le gestionnaire reverse le montant perçu et non déduit aux résidents à l'ASP.

1.3 Modalités de contrôle :

L'ASP contrôlera a posteriori et par échantillonnage l'exactitude des éléments déclaratifs renseignés par les gestionnaires des résidences sociales.

A cet effet, le gestionnaire de la résidence sociale devra transmettre à l'ASP, dans un délai d'un mois, tout document demandé par l'ASP pour effectuer les opérations de contrôle⁽²⁾.

En cas de constatation par l'ASP du caractère inexact des déclarations des gestionnaires des résidences sociales ou à défaut de fourniture des pièces justificatives demandées dans un délai d'un mois à compter de la demande de pièces, le gestionnaire de la résidence sociale est tenu de reverser l'intégralité des sommes indûment perçues ou non justifiées dans un délai de trois mois.

ASSISTANCE

Pour toute question sur le dispositif de l'aide spécifique aux résidences sociales, vous pouvez consulter le site internet chequeenergie.gouv.fr, rubrique « résidences sociales », envoyer un courriel à : BFC-energie-RS@asp-public.fr

Ou contacter le numéro suivant : **0969 370 039** (de 14H à 16H du lundi au vendredi).

⁽²⁾ L'ASP pourra également disposer d'éléments détenus par d'autres entités, qui peuvent lui être transmis aux fins de contrôle.