



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE 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) à l'adresse suivante :

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

Le gestionnaire joint à sa demande tout élément permettant d'attester que la convention APL est en cours de validité : l'agrément de gestionnaire de résidence sociale et les extraits de la convention pour la résidence sociale ouvrant droit aux APL qui permettent de justifier du type de convention, du titulaire de la convention, du nombre de logements concernés et de la date de fin de validité de la convention.



Formulaire de demande d'aide 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* :

Nombre de logements pour lesquels l'aide est demandée* : (ce nombre doit correspondre au nombre de logements figurant dans l'annexe 2 à compléter et à joindre à cette demande).

SAISIE INVALIDE

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

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



Formulaire de demande d'aide spécifique chèque énergie

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

ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR ET SIGNATURE*

Je certifie sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements portés sur la présente demande.*
- Avoir pris connaissance des conditions générales figurant en annexe 1 et m'engage à les respecter.*
- L'exactitude des données saisies en annexe 2.*
- 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 joins à ma demande toute pièce de nature à justifier que cette convention est en cours de validité.*

Ces pièces sont :

- l'agrément de gestionnaire de résidence sociale,
- et les extraits de la (ou les) convention(s) portant sur la résidence sociale et ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement qui permettent de justifier du type de convention, du titulaire de la convention, du nombre de logements concernés et de la date de fin de validité de la convention,

- Que les occupants n'ont pas la disposition privative, au sens de la taxe d'habitation, des logements concernés par ma demande d'aide (cf article L. 124-1 du code de l'énergie) (c'est-à-dire qu'en tant que gestionnaire de la (des) résidence(s) concernée(s) par ma demande d'aide, je suis assujéti à la taxe d'habitation de la résidence au titre des logements, y compris si le montant de cette taxe est nul ou que je bénéficie d'un dégrèvement au titre de l'art. 1414 du code général des impôts).*

Je m'engage à :

- Signaler dans un délai de 1 mois toute interruption ou modification de la (des) convention(s) prévue(s) à l'article L. 831-1 du code de la construction et de l'habitation.*
- Dresser un bilan annuel de l'utilisation de l'aide relative à une année donnée, et à le transmettre à l'ASP chaque année avant le 1^{er} mars de l'année suivante.* A défaut d'envoi de votre bilan, dûment complété, avant cette date, l'aide spécifique ne pourra pas être versée pour votre résidence sociale l'année suivante
- Faire figurer dans les avis de charges envoyés aux occupants la mention « chèque énergie - aide de l'Etat » et le montant associé
- Fournir tout document demandé par l'agence de services et de paiement à des fins de contrôle.*

SAISIE INVALIDE

Fait à* : _____ le* : | | | | | | | |

Organisme gestionnaire :

nom et qualité du signataire*,

cachet de l'organisme et signature

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

ANNEXE 1

NOTICE

Le gestionnaire de la résidence sociale **complète entièrement** ce formulaire 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 l'aide est demandée.

Le gestionnaire joint à sa demande tout élément permettant d'attester que la convention APL est en cours de validité. Ces pièces sont :

- l'agrément de gestionnaire de résidence sociale,
- les extraits de la convention portant sur la résidence sociale et ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement qui permettent de justifier du type de convention, du titulaire de la convention, du nombre de logements concernés et de la date de fin de validité de la convention,

Le formulaire, son annexe 2 et les pièces complémentaires 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
Site de Dijon
18A boulevard Winston Churchill - BP 17039
21070 DIJON Cedex

L'ASP met à disposition des gestionnaires de résidences sociales, en plus du présent formulaire de demande d'aide, un formulaire de demande d'aide modificative ainsi qu'un formulaire pour établir le bilan annuel, sur le site chèque énergie (<https://chequeenergie.gouv.fr/>) dans la rubrique « je suis gestionnaire de résidence sociale ».

Le bilan annuel est à renseigner et à envoyer complet avant le 1er mars de l'année suivant le versement de l'aide. A défaut d'envoi de votre bilan avant cette date, l'aide spécifique ne pourra pas être versée pour votre résidence sociale l'année suivante.

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.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux articles L. 124-1 et R. 124-5 et suivants du code de l'énergie, une aide spécifique sera allouée aux occupants des résidences sociales conventionnées au titre de l'APL (convention prévue à l'article L831-1 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. Conditions d'éligibilité au dispositif chèque énergie spécifique aux Résidents sociales :

- Être une résidence sociale au sens de l'article L. 633-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- Détenir une convention APL portant sur la résidence sociale en cours de validité et non dénoncée à la date de la demande d'aide ;
- Les résidents ne doivent pas avoir la disposition privative de leur logement au sens de la taxe d'habitation (i.e. le gestionnaire est assujéti à la taxe d'habitation, même si son montant est nul ou qu'il bénéficie d'un dégrèvement).

⁽¹⁾ En cas d'envoi moins de trois mois avant la date d'occupation prévisionnelle des logements, l'aide est attribuée au prorata d'une année civile complète à compter du premier jour du mois suivant le jour de réception de la demande complète.

CONDITIONS GÉNÉRALES

2. Conditions d'attribution de l'aide :**2.1. Pour une résidence sociale déjà existante :**

Afin de bénéficier de l'aide spécifique, le gestionnaire doit adresser, avec accusé de réception, à l'Agence de services et de paiement, la demande d'aide dûment complétée et signée en joignant l'annexe 2 dûment complétée pour l'ensemble des résidences éligibles dont il assure la gestion. L'aide est attribuée au prorata par rapport à une année civile complète, à compter du 1^{er} jour du mois de réception de la demande.

Pour les années suivantes, la demande d'aide est réputée renouvelée au 15 octobre de chaque année, jusqu'à la date d'expiration de la convention APL. Il n'est donc pas nécessaire de remplir de nouveau formulaire tant que votre convention APL est valide. En cas de modification des éléments de la demande initiale, le gestionnaire doit faire une demande modificative (formulaire disponible sur le site chèque énergie (<https://chequeenergie.gouv.fr/>) dans la rubrique « je suis gestionnaire de résidence sociale »).

2.2. Pour une résidence sociale nouvelle :

Afin de bénéficier de l'aide spécifique au moment de l'ouverture d'une nouvelle résidence sociale, le gestionnaire doit adresser à l'Agence de services et de paiement la demande d'aide dûment complétée et signée en joignant l'annexe 2 dûment complétée pour l'ensemble des résidences éligibles dont il assure la gestion.

Attention : si le gestionnaire de la résidence sociale nouvelle bénéficie déjà de l'aide spécifique pour cette résidence ou pour une autre résidence, alors il doit faire une demande modificative, et non une demande initiale. L'aide sera alors attribuée à compter du premier jour du mois de la date prévisionnelle de l'évolution du nombre de logements occupés ou d'occupation des nouveaux logements, sauf si la demande complète a été reçue postérieurement à cette date. Dans ce cas, l'aide est attribuée à compter du premier jour du mois de réception de la demande complète.

3. Fonctionnement de l'aide spécifique résidence sociale :**3.1. Montant de l'aide de l'Etat :**

Le montant de l'aide octroyée au gestionnaire pour chaque résidence sociale au titre du présent dispositif est de 192 € TTC par logement et par an à compter de 2019. Ce montant unitaire peut être révisé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie, du budget, et de l'énergie : il pourra donc être revu pour les années suivantes sans que cela ne nécessite de formalités de la part du gestionnaire. Les règles en vigueur s'appliquent de plein droit. Les frais de gestion du gestionnaire s'élèvent à 5 %⁽¹⁾ de l'aide distribuée pour chaque logement éligible à l'aide et occupé.

3.2. Modalités d'octroi et calcul de l'aide :

L'ASP adresse au gestionnaire un accusé de réception du dossier complet précisant le montant annuel de l'aide accordée avec un détail du calcul de ce montant et la ou les dates prévisionnelle(s) de versement de l'aide. Il est adressé au gestionnaire pour chaque résidence sociale pour laquelle une demande d'aide a été faite, au plus tard dans les deux mois suivant la date de réception du dossier complet par l'ASP.

Cet accusé de réception pouvant être envoyé soit par voie postale soit par mail à l'adresse mail communiquée par le gestionnaire dans le formulaire de demande d'aide, pensez à surveiller le dossier « courrier indésirable/spam » de votre adresse mail.

Le calcul et l'octroi de l'aide est fait par résidence sociale éligible.

3.3. Modalités du versement de l'aide au gestionnaire :**3.3.1. Cas général (reconduction tacite de l'aide) :**

L'aide au titre d'une année complète est versée en deux parts égales, l'une au plus tard le 1^{er} mars et l'autre au plus tard le 1^{er} septembre de l'année donnée.

Le montant du second versement sera ajusté pour prendre en compte le résultat du bilan d'utilisation de l'aide² de l'année précédente.

⁽¹⁾ Ce taux peut être modifié par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie, du budget et de l'énergie. En cas de modification aucune formalité entre l'ASP et le gestionnaire n'est nécessaire.

⁽²⁾ Cf paragraphe relatif au bilan de l'utilisation de l'aide.

3.3.2. Pour l'année où la résidence sociale entre dans le dispositif d'aide :

- Pour les dossiers instruits³ avant le 1^{er} mars : l'aide est versée en deux parts, l'une au plus tard le 1^{er} mars et l'autre au plus tard le 1^{er} septembre de l'année donnée.
- Pour les dossiers instruits entre le 1^{er} mars et le 1^{er} juillet : l'aide est versée en deux parts, l'une à l'issue de l'instruction du dossier et l'autre au plus tard le 1^{er} septembre de l'année donnée.
- Pour les dossiers instruits après le 1^{er} juillet : l'aide pour l'année donnée sera versée en une fois au plus tard le 1^{er} septembre de cette année ou à l'issue de l'instruction du dossier si celle-ci intervient après le 1^{er} septembre.

3.3.3. En cas de modification du nombre de logements concernés : demande d'aide modificative :

Lorsque le nombre de logements éligibles à l'aide spécifique au sein de la résidence sociale évolue, le gestionnaire de la résidence sociale doit adresser à l'ASP une demande d'aide modificative. L'aide sera alors attribuée à compter du premier jour du mois de la date prévisionnelle de l'évolution du nombre de logements occupés ou d'occupation des nouveaux logements, sauf si la demande complète a été reçue postérieurement à cette date. Dans ce cas, l'aide est attribuée à compter du premier jour du mois de réception de la demande complète.

L'Agence de services et de paiement accuse réception de la demande modificative et fait connaître au demandeur le montant prévisionnel de l'aide auquel il a droit pour l'année en cours, dans les deux mois à compter de la date de réception du dossier de demande d'aide complet. La régularisation du montant de l'aide dû au gestionnaire sera réalisée lors du prochain versement réalisé auprès du gestionnaire.

3.3.4. En cas de modification de la convention APL :

Le gestionnaire doit signaler dans un délai d'un mois toute interruption ou modification de la convention prévue à l'article L. 831-1 du code de la construction et de l'habitation, notamment les modifications concernant la date d'expiration de la convention ou les coordonnées du gestionnaire.

Le cas échéant, l'Agence de services et de paiement réclame les sommes indûment versées au gestionnaire de la résidence sociale, qui doit reverser le trop-perçu dans un délai de trois mois.

3.4. Modalités de déduction de l'aide sur les redevances des occupants :

Le gestionnaire déduit le montant de l'aide sur les redevances mensuelles quittancées aux résidents, déduction faite des frais de gestion (qui s'élèvent à 5 %⁴ maximum de l'aide distribuée pour chaque logement éligible à l'aide et occupé), à compter du mois suivant la réception de sa notification d'octroi rendue par l'Agence de services et de paiement, ou le cas échéant à compter du mois d'octroi de l'aide pour les demandes modificatives. Le cas échéant, le gestionnaire procède à une régularisation pour les mois échus au titre desquels l'aide lui a été accordée.

Le montant de l'aide spécifique déduit des redevances doit être mentionné sur l'avis d'échéance correspondant.

Le montant de la déduction mensuelle ne peut excéder le montant mensuel à acquitter par le résident.

Le gestionnaire peut, à ses frais, risques et périls, répercuter les déductions sur les avis d'échéance des résidents pour les mois antérieurs à la date à laquelle il reçoit la notification d'acceptation de sa demande d'aide spécifique. Les déductions ainsi anticipées ne peuvent faire l'objet d'une créance sur l'État ou un organisme public dans le cas où le gestionnaire se voit refuser le bénéfice de l'aide spécifique résident.

³ L'Agence de services et de paiement instruit le dossier dans un délai maximum de deux mois suite à la réception du dossier de demande d'aide complet.

⁴ Ce taux peut être modifié par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie, de l'énergie et du logement. En cas de modification aucune formalité entre l'ASP et le gestionnaire n'est nécessaire. Les règles en vigueur s'appliquent de plein droit.

CONDITIONS GÉNÉRALES

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

Si l'un de vos résidents vous présente un chèque énergie en paiement d'une redevance, vous êtes autorisé à l'accepter.

Néanmoins, dans ce cas, vous devez déduire le montant du chèque énergie de la ou des redevances mensuelles quittancées au résident qui vous 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, vous devez suspendre le versement de l'aide spécifique résidences sociales à ce résident pendant douze mois, ou jusqu'à son départ si celui-ci intervient avant douze mois. Au bout de 12 mois, ou plus tôt si le résident ayant utilisé son chèque énergie quitte le logement avant la fin de ces 12 mois, l'utilisation de l'aide spécifique reprend.

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 énergie encaissés, et le montant total de l'aide spécifique de ce fait non déduite aux résidents bénéficiaires du chèque énergie que cela représente (cf. point 3.6).

3.6. Bilan de l'utilisation de l'aide :

Avant le 1^{er} mars de chaque année, le gestionnaire de la résidence sociale devra 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/informations>) dans la rubrique « je suis gestionnaire de résidence sociale ». Ce bilan comporte notamment, outre l'identification de la résidence et de son gestionnaire, pour l'année concernée : le nombre de logements concernés par l'aide, le montant de l'aide perçue, les montants effectivement déduits aux résidents, et le montant des frais de gestion (5% maximum de l'aide effectivement déduite).

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.

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.

3.7. 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 contrôle⁵.

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).

⁽⁵⁾ L'ASP pourra également disposer d'éléments détenus par d'autres entités, qui peuvent lui être transmis aux fins de contrôle.