LEASING SOCIAL 2026

PROGRAMME CEE 2026-2031

NOTICE D'INFORMATION RELATIVE AUX PIECES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE ET A LEURS MODALITES DE VERIFICATION DANS LE CADRE DE L'ATTRIBUTION DE L'AIDE DE LEASING SOCIAL

A DESTINATION DES PROFESSIONNELS DE L'AUTOMOBILE ENRÔLÉS AUPRES DE L'AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT

VNOTLS26_D20260720_1.001

SOMMAIRE

I. Préambule 3

II. Références réglementaires 3

III. Liste des pièces justificatives à déposer et de leur contenu 4

III.1. Pièces justificatives du locataire du véhicule électrique. 4

III.2. Pièces justificatives du véhicule neuf loué 5

IV. Description des points de vérification à réaliser à l'appui des pièces justificatives 6

IV.1. Les justificatifs relatifs au locataire 6

IV.1.1. Justificatif d'identité 6

IV.1.2. Justificatif de domicile 6

IV.1.3. Avis d'imposition 6

IV.1.4. Attestation sur l'honneur de rattachement au foyer fiscal 7

IV.1.5. Attestation sur l'honneur de respect des engagements du bénéficiaire 7

IV.1.6. Attestation sur l'honneur - Situation « Gros rouleur » 8

IV.2. Les justificatifs relatifs au véhicule 9

IV.2.1. Le bon de commande 9

IV.2.2. Facture d'achat 10

IV.2.3. Le contrat de location 11

IV.2.4. La quittance ou facture de 1er loyer ou échéancier de paiement ou plan de location ou attestation 11

IV.2.5. Attestation relative aux montants des loyers et à la mention de la déduction de l'aide 11

IV.2.6. Photographie du véhicule faisant apparaitre le numéro VIN 11

IV.2.7. Photographie de l'arrière du véhicule 11

IV.3. Les Justificatifs en langue étrangère 12

V. Publicité sur le dispositif 12

I. PREAMBULE

La présente notice d'information est **destinée aux professionnels** de l'automobile **enrôlés auprès de l'Agence de services et de paiement dans le cadre du dispositif d'aide de leasing social 2026.**

Elle ne s'applique pas au dispositif de leasing social mis en œuvre en 2025.

Cette notice a pour objectif d'accompagner les professionnels à :

- **Collecter l'ensemble des pièces justificatives et vérifier les conditions d'éligibilité à l'aide leasing social 2026, avant de consentir l'avance de l'aide aux particuliers/locataires ;**
- **Constituer les dossiers de demandes de remboursement dans l'outil Extranet.**

Les pièces justificatives mentionnées dans la présente notice sont obligatoires. Elles doivent être recueillies auprès des locataires bénéficiaires de l'aide et jointes aux demandes de remboursement transmises à l'ASP.

L'ensemble des documents requis est à déposer dans l'Extranet BonusEco.

Les professionnels enrôlés auprès de l'ASP sont tenus de conserver l'intégralité des pièces justificatives pendant une durée de dix ans à compter du dépôt du dossier de demande de paiement.

II. REFERENCES REGLEMENTAIRES

Les conditions d'éligibilité et les modalités d'attribution des aides sont précisées dans le règlement d'attribution de l'aide du programme CEE « LEASING SOCIAL 2026 DE VOITURES ELECTRIQUES » disponible ici : https://www.asp.gouv.fr/sites/default/files/content/aides/documents/Leasing-pro/reglement_attribution_leasing_pro_2026.pdf

III. LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A DEPOSER ET DE LEUR CONTENU

Ces tableaux listent les pièces justificatives à collecter pour chaque dossier ainsi que des éléments attendus sur ces documents.

Elles sont à joindre avec le dossier de demande de remboursement saisi dans l'Extranet.

La demande de remboursement doit être déposée dans les six mois suivants la date de versement du 1er loyer. De plus, le versement du 1er loyer doit intervenir dans les six mois suivants la date de signature du bon de commande (ou de signature du contrat de location à défaut).

III.1. Pièces justificatives du locataire du véhicule électrique.

LEASING SOCIAL 2026

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A COLLECTER ET DEPOSER DANS L'EXTRANET

Pièce justificative demandée	Exigibilité	Pièces acceptées et contenu
Justificatif d'identité du locataire	**Obligatoire**	*L'une des pièces suivantes est attendue :* • *Passeport,* • *Carte d'identité,* • *Titre de séjour,* • *Permis de conduire (format « carte » uniquement. Le permis rose cartonné est irrecevable).* *La pièce doit être* ***en cours de validité à la date de versement du 1er loyer.***
Justificatif de domicile du locataire en Métropole ou DROM ou Saint-Pierre-et-Miquelon **datant de moins de trois mois par rapport à la date de versement de 1er loyer**	**Obligatoire**	*L'une des pièces suivantes est attendue :* • *Facture d'énergie,* • *Facture internet (les factures de téléphonie sont refusées)* • *Quittance de loyer* • *Attestation de titularité d'un contrat auprès d'un fournisseur d'énergie.*
L'avis d'imposition du locataire de l'année (N-1) au titre des revenus de l'année (N-2) ; l'année de référence (N) correspondant à l'année de versement du 1er loyer du véhicule	**Obligatoire**	*Avis d'imposition* ***complet*** *au nom du locataire*
Attestation de **rattachement du locataire au foyer fiscal de son ou ses parents**	**Obligatoire dans certains cas**[1]	**Modèle d'attestation** disponible sur le site de l'ASP[2], dans la rubrique « Mes démarches » du leasing social 2026
Attestation **sur l'honneur de respect des engagements du bénéficiaire final l'aide**	**Obligatoire**	**Modèle d'attestation** disponible sur le site de l'ASP[1], dans la rubrique « Mes démarches » du leasing social 2026
Attestation **« Gros rouleur »**	**Obligatoire**	**Modèle d'attestation** disponible sur le site de l'ASP[1], dans la rubrique « Mes démarches » du leasing social 2026

[1] Elle doit être complétée et signée par le locataire et ses parents, si et seulement si le demandeur est rattaché au foyer fiscal de ses parents.

[2] https://www.asp.gouv.fr/aides/leasing-social-voitures-electriques-professionnels

III.2. Pièces justificatives du véhicule neuf loué

LEASING SOCIAL 2026

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A COLLECTER ET DEPOSER DANS L'EXTRANET POUR LE VEHICULE NEUF LOUÉ

Pièce justificative demandée	Exigibilité	Pièces acceptées et contenu
Certificat d'immatriculation	**Obligatoire si le rapatriement des données n'est pas possible**	**L'outil de gestion rapatrie les données du SIV de manière automatique et obligatoire à la saisie de la demande de remboursement**. Ainsi le certificat n'est pas demandé. Cependant en cas de problème technique de rapatriement ou si certaines données manquent, le dépôt du certificat d'immatriculation définitif ou du certificat provisoire d'immatriculation sera demandé.
La **facture d'achat**	**Obligatoire**	La **facture d'achat entre le distributeur de véhicule et le loueur** *Elle doit être conforme aux dispositions **de l'article L.441-9 du code du commerce**. Elle comporte les informations suivantes :* • *Numéro de facture, la date de la prestation, l'identité de l'acheteur, le numéro SIRET du vendeur, le numéro d'identification à la TVA, le décompte des services rendus avec les prix, le taux de TVA applicable, le montant de la TVA et la somme totale à payer ;* • *Le numéro d'immatriculation définitif du véhicule et/ou le numéro de série avec l'appellation commerciale ;* • *Les nom et prénom du locataire* • *Le coût d'acquisition avec les remises commerciales octroyées le cas échéant ; la valeur vénale de la batterie le cas échéant ; les caractéristiques du véhicule ;* • *La date de la facturation.*
Le **bon de commande** daté et signé	**Obligatoire**	Le **bon de commande daté et signé** par le locataire à déposer lors de la **déclaration à la commande. A défaut du bon de commande, le contrat de location est déposé** *Le bon de commande (ou le contrat de location à défaut) doit faire apparaitre **la date de livraison prévisionnelle, le nom du locataire, la marque et le modèle du véhicule.***
Le **contrat de location daté et signé**	**Obligatoire**	Le **contrat de location daté et signé** du locataire. *Il comporte à minima les informations suivantes :* • ***L'identité du locataire** en cohérence avec l'identité mentionnée sur le certificat d'immatriculation. Le locataire indiqué sur le certificat d'immatriculation définitif doit être le signataire du contrat de location ;* • *La **date de signature** du contrat de location par l'ensemble des parties ;* • *La **durée** du contrat de location ;* • *Le **numéro d'immatriculation** du véhicule ou le numéro de série ;* • ***L'appellation commerciale** et les caractéristiques du véhicule ;* • *Le **coût d'acquisition** du véhicule loué, sans option, accessoire ou prestation annexe* • *La valeur vénale de la batterie si prise en location (sauf si déjà indiqué sur la facture). Si la valeur vénale de la batterie n'apparait pas sur le contrat de location du véhicule, vous devez fournir, en plus du contrat de location du véhicule, le contrat de location de la batterie qui stipule sa valeur vénale.* • *La **date prévisionnelle de livraison** (si le contrat de location est déposé lors de la déclaration à la commande)* • *Le **montant des loyers avec options et prestations annexes*** • *Si possible, le montant des loyers sans options et prestations annexes*
L'**échéancier/plan de location** ou la **facture de 1er loyer** ou la **quittance de 1er loyer**	**Obligatoire**	**L'une de ces pièces** est obligatoire : • ***Facture de 1er loyer ;*** • ***Echéancier ou plan de location ;*** • ***Quittance de 1er loyer.*** *Le document déposé doit comporter à minima les éléments suivants :* • *Le **numéro d'immatriculation du véhicule et/ou le n° de série** ;* • *La **date de versement du 1er loyer** ;* • *La **mention** suivante **AVEC le montant attribué de l'avance**, imputé en totalité sur le montant TTC du 1er loyer après toute remise ou avantage consenti : **"Aide au leasing social d'une voiture particulière électrique."** ;* • *Le **montant des loyers suivants.***
Attestation relative au respect du **montant des loyers** et à la **mention de la déduction de l'aide**	**Obligatoire dans certains cas**[1]	**Modèle d'attestation** disponible sur le site de l'ASP[2], dans la rubrique « Mes démarches » du leasing social 2026
Photographie du véhicule avec le numéro VIN	**Obligatoire**	**Photographie** dans l'un des formats suivants : .jpeg ou .pdf
Photographie de l'arrière du véhicule	**Obligatoire**	**Photographie** dans l'un des formats suivants : .jpeg ou .pdf

[1] Plus d'information dans le paragraphe IV.2.5

[2] https://www.asp.gouv.fr/aides/leasing-social-voitures-electriques-professionnels

IV. DESCRIPTION DES POINTS DE VERIFICATION A REALISER A L'APPUI DES PIECES JUSTIFICATIVES

Ce paragraphe précise les points de vérification à réaliser par le professionnel de l'automobile avant l'attribution de l'aide de leasing social 2026.

IV.1. Les justificatifs relatifs au locataire

IV.1.1. Justificatif d'identité

Le professionnel de l'automobile s'assure que le locataire est **majeur et que le document est en cours de validité à la date de versement de 1er loyer.**

Info Portail Extranet

Si le nom du demandeur est différent entre le justificatif d'identité et le bon de commande et/ou la facturation suite à un mariage, vous devez fournir une copie du livret de famille (à déposer dans le même champ que la pièce d'identité).

Vous veillerez à renseigner avec exactitude les **nom, prénom et date de naissance** lors de la saisie de la déclaration et de la commande, afin d'éviter toute incohérence lors de l'instruction de la demande de remboursement.

IV.1.2. Justificatif de domicile

Le professionnel de l'automobile vérifie que le locataire réside en métropole, dans les DROM (Guadeloupe, Martinique, Guyane, La réunion, Mayotte) ou à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Remarque

Cette adresse sera utilisée pour la vérification de la distance du trajet domicile-travail au titre du critère « gros rouleur ».

IV.1.3. Avis d'imposition

Le locataire met à disposition son avis d'imposition **complet** de l'année (N-1) au titre des revenus de l'année (N-2) ; l'année de référence (N) étant l'année de versement de premier loyer du véhicule.

Par exemple :

- *Si le versement du 1er loyer a lieu le 01/12/**2026**, j'adresse l'avis d'imposition complet de 2025 au titre des revenus de 2024.*
- *Si le versement du 1er loyer a lieu le 01/02/**2027**, j'adresse l'avis d'imposition complet de 2026 au titre des revenus de 2025.*

Remarque

En cas de livraison en fin d'année, assurez-vous que le bénéficiaire demeure éligible au dispositif de leasing social 2026, si la livraison devait être reportée à l'année suivante.

⚠ Cas particulier : revenus perçus à l'étranger

Si une partie ou la totalité des revenus perçus par le locataire (ou l'une des personnes rattachées au foyer fiscal) a été imposée hors de France mais dans un autre État ou territoire disposant de sa propre législation fiscale, vous devez fournir :

- **L'avis d'imposition du demandeur de l'aide de l'État concerné**, de l'année (N-1) au titre des revenus de l'année (N-2) ; l'année de référence (N) étant l'année de versement du 1er loyer du véhicule ;
- **La traduction certifiée** de l'avis d'imposition. La traduction doit être réalisée par un traducteur agréé référencé par le ministère de la justice : https://www.courdecassation.fr/experts-agrees-par-les-cours-dappel. ;
- Si, et seulement si, l'avis d'imposition étranger n'indique pas le nombre de part, vous devez fournir, un **document officiel attestant de la composition du foyer**.

💻 Info Portail Extranet

Vous pouvez déposer l'ensemble de ces documents dans l'extranet dans l'écran « *Pièce justificative* » dans le champ « *Avis d'imposition N-1 du bénéficiaire final au titre des revenus de l'année N-2, l'année N étant l'année de versement du 1er loyer du véhicule* ».

Vous pouvez déposer jusqu'à 3 documents .au format PDF d'une taille maximale de 3 Mo chacun.

IV.1.4. Attestation sur l'honneur de rattachement au foyer fiscal

Elle doit être complétée et signée par le locataire **et** ses parents, **si et seulement si le locataire est rattaché au foyer fiscal de ses parents**.

Le professionnel de l'automobile s'assure que l'attestation est dûment renseignée et signée par le(s) parent(s) et le locataire.

L'ensemble des champs et case à cocher du document doivent être complétées.

L'attestation doit être datée au plus tard à la date de versement du 1er loyer afin de pouvoir vérifier les conditions d'attribution de l'aide.

IV.1.5. Attestation sur l'honneur de respect des engagements du bénéficiaire

Elle est à signer par le locataire, bénéficiaire de l'aide. Seule la page 1 est à fournir à l'ASP, **la page 2 est à conserver par le locataire en cas de non-respect des engagements.**

Le professionnel de l'automobile s'assure que l'attestation est correctement renseignée et signée par le locataire. Il veille notamment à vérifier :

- le montant d'aide avancé indiqué ;
- le numéro d'immatriculation renseigné ;
- que l'ensemble des champs et cases à cocher obligatoires est complété, à l'exception de la case relative au consentement **concernant les offres promotionnelles d'opérateurs de recharge électrique, qui demeure facultative.**

Elle doit être complétée et signée au plus tard à la date de versement du 1er loyer afin de pouvoir vérifier les conditions d'attribution de l'aide.

Enfin, vous veillerez à indiquer au locataire qu'il peut être contrôlé par l'ASP afin de s'assurer du respect des engagements.

IV.1.6. Attestation sur l'honneur - Situation « Gros rouleur »

Elle doit être complétée et signée au plus tard à la date de versement du 1er loyer afin de pouvoir vérifier les conditions d'attribution de l'aide.

➢ **COMMENT VERIFIER LE CRITERE « GROS ROULEUR » ?**

Le professionnel de l'automobile est responsable de la vérification du critère « gros rouleur ». Les contrôles à effectuer sont différents en fonction du critère sélectionné.

Si le locataire effectue plus de 10 km entre son domicile et son lieu de travail et que ce trajet est exclusivement réalisé avec son véhicule personnel

Pour calculer la distance entre le domicile et le lieu de travail, vous devez avoir :

- L'adresse du bénéficiaire final de l'aide, disponible sur son justificatif de domicile.
- L'adresse du lieu de travail de l'employeur du bénéficiaire final, disponible sur l'attestation « Gros rouleur » et attestée par l'employeur du bénéficiaire final

A partir de ces deux adresses, vous devez vérifier que la distance entre le domicile et le lieu de travail est bien strictement supérieure à 10 km en utilisant le calculateur disponible sur le site https://www.primealaconversion.gouv.fr/dboneco/accueil/ (ou directement sur le site https://www.geoportail.gouv.fr/ en cochant le trajet le plus court).

Uniquement en cas de trajet transfrontalier ou de dysfonctionnement manifeste du calculateur sur le site www.primealaconversion.gouv.fr (itinéraire en réalité interdit, emploi de chemins forestiers non praticables, etc.), le professionnel peut utiliser un autre calculateur de distance.

Dans ce cas, une copie d'écran du calcul devra être jointe à la présente attestation :

- Les paramètres de recherche suivants doivent alors être appliqués : l'option « tenir compte du trafic » ne doit pas être sélectionnée ;
- l'option « itinéraire le plus court » doit être sélectionnée ;
- l'éventuelle option « autoriser la sortie du pays » doit être sélectionnée.

Si le locataire effectue plus de 8000 km par an dans le cadre de son activité professionnelle avec son véhicule personnel

Vous devez vérifier cet engagement au moyen de l'attestation « gros rouleur ». L'employeur (ou le bénéficiaire final de l'aide, lorsqu'il est autoentrepreneur ou travailleur indépendant) doit compléter l'attestation et cocher la case suivante :

- *« J'atteste que l'activité du salarié nécessite l'utilisation d'un véhicule personnel pour ses déplacements professionnels (y compris les trajets domicile-travail), pour une distance supérieure à 8 000 km par an. »*

Lorsque le locataire réalise plus de 8 000 km par an pour le compte de plusieurs employeurs, vous devez vérifier et additionner le nombre de kilomètres parcourus pour chacun d'eux (cf. page 3 de l'attestation).

➢ **COMMENT RENSEIGNER L'ATTESTATION « GROS ROULEUR » ?**

Une seule page de l'attestation doit être complétée.

CAS N° 1 : LE PARTICULIER EST SALARIE AUPRES D'UN SEUL EMPLOYEUR ET REMPLIT L'UN DES 2 CRITERES « GROS ROULEUR » :

Sur la page 2, l'employeur :

- Renseigne la situation 1 ou la situation 2, selon le critère rempli ;
- Signe l'attestation et appose son cachet (facultatif lorsque l'employeur est une personne physique)

CAS N° 2 : SI LE PARTICULIER EST UN TRAVAILLEUR INDEPENDANT NON SALARIE :

Sur la page 3, le particulier renseigne et signe le document.

Cas n°3 : Le particulier est salarié et parcourt plus de 8000 km par an avec son véhicule personnel pour le compte de plusieurs employeurs :

Sur la page 4, chaque employeur renseigne et signe l'attestation dans l'un des cadres ;

Si le particulier exerce son activité auprès de plus de deux employeurs, il doit compléter autant d'attestations que nécessaire afin de recueillir l'ensemble des déclarations ;

Pour être éligible au dispositif, le total des kilomètres déclarés par l'ensemble des employeurs doit être strictement supérieur à 8 000 km par an.

Dans tous les cas, le professionnel de l'automobile s'assure que l'attestation est dûment renseignée et signée par l'employeur ou, le cas échéant, par le locataire. L'ensemble des champs et cases à cocher du document est obligatoire.

IV.2. Les justificatifs relatifs au véhicule

IV.2.1. Le bon de commande

Ce document, **daté et signé,** doit être déposé **pour chaque saisie de la déclaration à la commande. Pour rappel, la déclaration à la commande doit être effectuée dans un délai de 30 jours à compter de la date de signature du bon de commande.**

Info Portail Extranet

À défaut de bon de commande, le contrat de location daté et signé doit être déposé.

Dans ce cas :

- le champ « date de commande » doit être renseigné avec la date de signature du contrat de location;
- le champ « numéro de commande » doit être renseigné avec le numéro du contrat de location.

Le contrat de location doit obligatoirement être déposé dans cette situation.

Vous veillerez à renseigner avec exactitude les dates de commande ainsi que les numéros de bon de commande lors de la déclaration à la commande, afin d'éviter toute incohérence lors de l'instruction de la demande de remboursement.

⚠ **Attention : en cas d'erreur de saisie concernant les cases relatives au lieu de fabrication du véhicule, de la batterie ou du moteur lors de la déclaration à la commande, il sera obligatoire de procéder à une rétractation puis d'effectuer une nouvelle déclaration à la commande.**

IV.2.2. Facture d'achat

La facture d'achat permet de déterminer le coût d'acquisition pris en compte dans le calcul de l'aide. Vous trouverez ci-dessous la méthodologie de calcul du coût d'acquisition.

⚠ Définition du coût d'acquisition

Le coût d'acquisition, pris en compte pour l'appréciation des conditions d'éligibilité et pour la détermination du montant de l'aide au leasing social, correspond au prix d'achat facturé du véhicule, toutes taxes comprises. Ce prix inclut les éventuelles remises commerciales accordées par le professionnel, auquel s'ajoute le coût de la batterie lorsque celle-ci est prise en location.

Ne sont pas inclus dans le coût d'acquisition :

- Les remises ou déductions liées à la reprise d'un véhicule existant ;
- Les options et les équipements annexes ;
- Les prestations et frais annexes, notamment les frais d'immatriculation, les frais de courtage, les frais de transport pour convenance du locataire, et les frais de préparation du véhicule.

Il est précisé que les options ne peuvent concerner sur la motorisation ou la batterie du véhicule. Ces coûts doivent être intégralement inclus dans le coût d'acquisition mentionné ci-dessus.

Exemple de facture :

PRODUITS ET PRESTATIONS FACTUREES	***PRIX TTC***	***Commentaires***
Prix du véhicule TTC sans option	*20 000€*	*Prix de base du véhicule*
Option peinture personnalisée	*900€*	***A ne pas inclure dans le calcul du coût d'acquisition car option***
Option sièges chauffants	*400€*	***A ne pas inclure dans le calcul du coût d'acquisition car option***
Frais d'immatriculation	*250€*	***A ne pas inclure dans le calcul du coût d'acquisition car service annexe***
Remise commerciale portes ouvertes	*-1 000€*	***A inclure dans le calcul du coût d'acquisition car remise commerciale***
Remise reprise ancien véhicule	*-2 000€*	***A ne pas inclure dans le calcul du coût d'acquisition***
TOTAL à payer	*18 550€*	-

Ainsi, conformément à la définition définie ci-dessus, le coût d'acquisition est calculé de la manière suivante : 20 000€ - 1 000€ = ***19 000€.***

⚠ ***Attention : la facturation des frais et les pratiques suivants sont interdits dans le cadre du leasing social 2026 :***

- *Facturation de frais de dossier liés à la gestion de l'aide au leasing social 2026 ;*
- *Demande de caution ;*
- *Apport du locataire.*

En cas de facturation de l'un des frais mentionnés ci-dessus ou de recours à l'une de ces pratiques, l'ASP pourra refuser le paiement de l'aide ou émettre un ordre de recouvrer.

IV.2.3. Le contrat de location

Le contrat de location est obligatoire. Il doit être **déposé pour chaque demande de remboursement (et à la déclaration à la commande si le bon de commande est absent).** Le modèle doit être conforme à celui déposé dans la candidature de l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) des loueurs.

Pour rappel, le montant du premier loyer sans prestation, option annexes et accessoires, doit être égal à zéro une fois l'aide déduite.

IV.2.4. La quittance ou facture de 1er loyer ou échéancier de paiement ou plan de location ou attestation

Le professionnel doit s'assurer que l'aide apparaît distinctement et est intégralement imputée sur le montant TTC du 1er loyer après application de toute remise, rabais déduction ou avantage consenti.

Le numéro d'immatriculation ou le numéro de série du véhicule doit figurer sur l'un des documents transmis.

Les plans de financement ne sont pas acceptés dans la mesure où ils ne font pas apparaitre le premier loyer.

IV.2.5. Attestation relative aux montants des loyers et à la mention de la déduction de l'aide

Cette attestation est obligatoire uniquement si vous rencontrez l'une ou l'autre (ou les deux) situations suivantes :

- **Au moins un des loyers du contrat de location est strictement supérieur à 200€ en raison de prestations ou de services annexes ;**
- **La déduction de l'aide n'apparaît pas sur l'échéancier ou le plan de location ou la quittance acquittée ou la facture de premier loyer.**

L'attestation est datée et signée du professionnel et du locataire au plus tard à la date de versement du 1er loyer.

Le professionnel doit s'assurer que :

- **L'ensemble des champs est complété** et que le document est bien signé par le professionnel (avec le cachet de l'entreprise)
- L'ensemble des options, prestations annexes et accessoires choisis par le locataire est indiqué sur le document.
- Le locataire a correctement complété et signé l'attestation (page 2)

Tous les champs et cases à cocher sont obligatoires.

IV.2.6. Photographie du véhicule faisant apparaitre le numéro VIN

Le professionnel s'assure que la photographie fait apparaître clairement le numéro VIN gravé sur le châssis du véhicule (traverse du moteur, plaque constructeur, portière…).

Les formats de photos acceptés sont les suivants : .jpeg et .pdf.

La photo ne devra pas dépasser 6 Mo.

IV.2.7. Photographie de l'arrière du véhicule

Le professionnel vérifie que la photographie fait apparaître distinctement, sur le véhicule : la plaque d'immatriculation, l'absence de pot d'échappement et le macaron « Electrifions la France ! ».

Les formats de photos acceptés sont les suivants : .jpeg et .pdf.

La photo ne devra pas dépasser 6 Mo.

IV.3. Les Justificatifs en langue étrangère

Tout justificatif en langue étrangère est accompagné d'une traduction réalisée par un traducteur agréé référencé par le ministère de la justice : https://www.courdecassation.fr/experts-agrees-par-les-cours-dappel.

V. PUBLICITE SUR LE DISPOSITIF

L'apposition, sur le véhicule, du macaron « Électrifions la France !» avec la Marianne est obligatoire. Il doit être mis sur l'arrière du véhicule.

Vous retrouverez la valise des logos sur le site https://www.asp.gouv.fr/aides/leasing-social-voitures-electriques-professionnels dans la rubrique « Mes démarches » du leasing social 2026.

Le choix de la couleur du logo (blanc, RVB) est précisé dans la charte graphique du logo, accessible dans la même rubrique.

De même, le positionnement et la taille du logo sont détaillés sur la page 29 de la charte graphique.

L'impression des autocollants est à la charge du professionnel de l'automobile.