

## PRIME AU RETROFIT

### NOTICE D'INFORMATION SUR LE CONVENTIONNEMENT A DESTINATION DES PROFESSIONNELS AVANÇANT LES AIDES

#### I. Références réglementaires

Vous êtes invités à prendre connaissance des **articles D. 251-5 à D. 251-13 du code de l'énergie** relatifs aux aides à l'achat ou à la location des véhicules peu polluants, notamment les aides au retrofit.

Toute évolution des textes législatifs et réglementaires relatifs aux aides du code cité ci-dessus s'applique de plein droit à la convention signée.

#### II. Vous souhaitez procéder à l'avance de l'aide au retrofit ?

En tant que professionnel de l'automobile, vous avez la possibilité d'avancer l'aide au retrofit à vos clients. **Pour procéder à ces avances, vous devez obligatoirement être conventionné avec l'ASP.**

Dans le cadre de cette convention, vous vous engagez à avancer le montant des aides versées pour en obtenir ensuite le remboursement au moyen de l'extranet « bonuseco » (outil de gestion mis à disposition par l'ASP).

#### III. Quels sont les professionnels concernés ?

Seuls les professionnels ayant procédé aux transformations retrofit ont la possibilité d'effectuer l'avance de l'aide à leurs clients, dans le cadre du conventionnement avec l'ASP.

#### IV. Quelles sont les aides pouvant faire l'objet d'une avance ?

Le conventionnement est obligatoire pour l'avance des aides suivantes :

- Prime au retrofit d'une voiture particulière ;
- Prime au retrofit d'une camionnette ;
- Prime au retrofit électrique d'un petit train routier touristique ;
- Prime au retrofit électrique d'un véhicule à moteur à deux ou trois roues ou d'un quadricycle à moteur.

#### V. Quelles cases des aides devez-vous cocher dans la convention ?

Si vous souhaitez pouvoir avancer l'aide au retrofit, vous devrez impérativement cocher la case : Aide « Prime au retrofit »

*Remarque 1 : il n'est dorénavant plus possible d'être conventionné pour les aides Bonus écologique, Prime à la conversion ou pour l'aide « Leasing de voiture électrique » de 2024.*

#### VI. Qui peut compléter et signer la convention ?

**Seul un représentant légal de l'entreprise peut compléter et signer la convention.** Dans le cas où le signataire de la convention n'est pas le représentant légal de l'entreprise, le représentant légal doit compléter l'annexe 1 en deux exemplaires et les joindre à une demande de conventionnement. Le délégataire nommé dans l'annexe 1 pourra ensuite signer la convention.

#### VII. Comment déposer la demande de conventionnement

##### A. Quels sont les documents à fournir ?

Les pièces justificatives nécessaires pour l'analyse de votre demande de conventionnement sont les suivantes :

- **Deux exemplaires originaux de la convention entre l'ASP et le professionnel de l'automobile** pour la gestion des aides à l'acquisition de véhicules peu polluants, complétés, paraphés et signés par le représentant légal de l'entreprise ;

- **Deux exemplaires originaux** de l'annexe 1 de la convention, **uniquement en cas de délégation de pouvoir du représentant légal de l'entreprise. Cette annexe est facultative** ;
- **Deux exemplaires originaux** des annexes 2 et 2 bis de la convention, complétés et signés ;
- Un **relevé d'identité bancaire** du compte mentionné dans la convention pour le versement de l'aide. Le titulaire du compte doit correspondre à l'entreprise titulaire de la convention.

#### B. A qui devez-vous adresser votre demande de conventionnement ?

La demande de conventionnement avec l'ensemble des pièces doit être transmise à l'ASP par voie postale. Vous trouverez ci-dessous les coordonnées postales des sites gestionnaires de l'ASP auxquels vous devez adresser l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse de votre demande de conventionnement :

Région du lieu d'établissement du titulaire de la convention	Site de l'ASP de rattachement auquel transmettre le dossier de convention, par courrier adressé au « <u>service - Bonus écologique / Prime au rétrofit</u> »,
<b>ILE DE FRANCE / NORD</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ile-de-France</li> <li>• Hauts-de-France</li> </ul>	Direction régionale de l'ASP Cité administrative, Bâtiment B 53 rue de la Vallée 80 000 AMIENS
<b>NORD-OUEST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normandie</li> <li>• Bretagne</li> <li>• Centre-Val de Loire</li> <li>• Pays de la Loire</li> </ul>	Direction régionale de l'ASP Forum de la Rocade - Z.I. Sud-Est CS 17429 40, rue du Bignon 35574 CHANTEPIE CEDEX
<b>SUD OUEST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelle –Aquitaine</li> <li>• Occitanie (sauf départements 11, 30, 34, 48 et 66)</li> </ul>	Direction régionale de l'ASP 78, rue Saint Jean CS 23384 31133 BALMA CEDEX 1
<b>NORD-EST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grand Est</li> <li>• Bourgogne-Franche-Comté</li> </ul>	Direction régionale de l'ASP Tour Thiers 4, rue Piroux – CO 20056 54036 NANCY CEDEX
<b>SUD-EST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auvergne -Rhône-Alpes</li> <li>• Corse / Provence-Alpes-Côte d'Azur</li> <li>• Départements 11, 30, 34, 48 et 66 de la région Occitanie</li> </ul>	Direction régionale de l'ASP 7 B, route de Galice Immeuble Le Mirabeau 13098 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 02
<b>ANTILLES - GUYANE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guadeloupe</li> <li>• Guyane</li> <li>• Martinique</li> </ul>	Direction régionale de l'ASP 7 Immeuble EXODOM Zone de Manhity 97232 LAMENTIN
<b>OCEAN INDIEN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Réunion</li> <li>• Mayotte</li> </ul>	Direction régionale de l'ASP 2, rue Lory-les-bas CS 21003 97497 SAINTE-CLOTILDE CEDEX

#### VIII. Comment êtes-vous informé sur l'acceptation de votre demande ?

L'ASP fait un retour par courrier ou par mail du résultat de l'analyse de votre demande de conventionnement. En cas d'acceptation de votre demande, l'ASP vous transmet :

- **Un exemplaire de la convention** signé par courrier ainsi que son numéro d'enregistrement.
- Les **modalités d'accès à l'Extranet** « bonuseco » (outil de gestion mis à disposition par l'ASP), par courriel ainsi que vos **identifiants** pour vous connecter et faire vos demandes de remboursement. A cette occasion, un

**manuel « utilisateur »** de l'outil de gestion vous sera aussi mis à disposition via l'adresse mail renseignée en annexe 2.

## IX. Comment sont gérées les habilitations dans l'outil gestion ?

Pour être habilité à l'outil de gestion, vous devez compléter les annexes 2 et 2 bis. Si vous avez déjà des habilitations dans le cadre d'une précédente convention, l'ASP procédera à une revue de ces dernières (par exemple : suppression des comptes non repris dans la nouvelle convention)

Remarque : Le courriel des personnes habilitées doit être **nominatif et personnel** afin de disposer d'un compte personnel sécurisé pour se connecter à l'application.

## X. Comment modifier les informations d'une convention signée ?

### A. « Vous avez besoin de modifier vos annexes 1 et/ou 2 du nouveau modèle de convention »

Pour modifier ou corriger vos annexes 1, 2 et 2 bis, vous devez envoyer à la Direction régionale de l'ASP dont vous dépendez la ou les annexes actualisées en deux exemplaires. Vous trouverez les modèles d'annexes sur le site de l'ASP<sup>1</sup>.

### B. « Vous souhaitez changer de RIB, quelle est la procédure ? »

Vous devez compléter et envoyer votre annexe 3 en deux exemplaires avec un RIB dont le nom du titulaire du compte correspond au nom de l'entité conventionnée, à la Direction régionale de l'ASP en charge de votre dossier de conventionnement.

### C. « Vous avez changé de SIRET, quel est l'impact sur le conventionnement ? »

Vous devrez signer une nouvelle convention dans cette situation. **Le titulaire de la convention doit informer l'ASP de toute modification ultérieure de son statut juridique.**

---

<sup>1</sup> <https://www.asp.gouv.fr/aides/bonus-ecologique-et-prime-la-conversion-espace-des-professionnels-conventionnes-avancant-les-aides>