

## CONVENTION CONCLUE ENTRE L'AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT (ASP) ET LES PROFESSIONNELS DE L'AUTOMOBILE POUR LA GESTION DES AIDES A L'ACHAT OU LA LOCATION DES VEHICULES PEU POLLUANTS

Numéro de convention : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|

Cadre à compléter par l'ASP

- Vu le code pénal ;
- Vu le code rural et notamment les articles L. 313-1 et R. 313-13 et suivants ;
- Vu le code de l'énergie, notamment les articles D. 251-1 à D. 251-13 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'arrêté du 29 décembre 2017 relatif aux modalités de gestion de l'aide à l'acquisition et à la location des véhicules peu polluants et suivants ;
- Vu l'arrêté du 9 février 2009, relatif aux modalités d'immatriculation des véhicules ;
- Vu l'arrêté du 15 décembre 2023 portant approbation de la convention-type conclue entre l'Etat et les loueurs de véhicules relative à la mise en place d'une aide à la location d'une voiture particulière électrique pour les ménages modestes ;
- Vu l'arrêté du 14 décembre 2023 fixant la liste des versions de voitures particulières électriques ayant atteint le score environnemental minimal conditionnant l'éligibilité à certaines aides à l'achat ou à la location de véhicules peu polluants

### ENTRE :

**L'Agence de services et de paiement (ou « ASP »)**, Etablissement Public ayant son siège, 2 rue du Maupas, 87 040 Limoges Cedex 1, représenté par le Président directeur général, M. Sylvain MAESTRACCI, d'une part,

et

### L'entreprise du titulaire de la convention :

[Raison sociale] : .....

[SIRET] : .....

Située

[Adresse postale] : .....

Ayant pour activité principale :

[Référence au code NAF/APE] .....

Représentée par.....,

En qualité de.....,

Ci-après dénommée « **le titulaire de la convention** », d'autre part,

Le titulaire de la convention déclare être un *[Un seul choix possible]*<sup>1</sup> :

- Professionnel distributeur de véhicules
- Organisme de crédit distribuant les prêts définis à l'article R. 518-61 du code monétaire et financier
- Professionnel ayant procédé aux transformations dans le cadre du rétrofit électrique
- Loueur de véhicules

Et souhaite être conventionné pour réaliser l'avance des aides suivantes :

*[Plusieurs choix possibles, veillez à cocher les bons champs pour le bon déroulement de l'instruction du dossier. Veuillez vous référer au « Préambule » pour avoir le détail de chaque aide]*

- Les aides « Bonus écologique » et « Prime à la conversion »
- L'aide « Prime au rétrofit »
- L'aide « Leasing de voitures électriques »

## Il est convenu ce qui suit

### PREAMBULE

Le code de l'énergie permet au titulaire de la convention d'avancer les aides aux acquéreurs et locataires de véhicules.

Aux fins de cette convention :

- L'acquéreur ou le locataire du véhicule qui bénéficie des aides à l'achat ou à la location de véhicules peu polluants décrites aux articles D. 251-1 et suivants du code de l'Energie est dénommé dans la présente convention « le bénéficiaire » ;
- Le terme « Bonus » désigne les aides instituées aux articles D. 251-1, D. 251-1-1, D. 251-1-3, D. 251-1-5 et D. 251-2 ;
- Le terme « Prime à la conversion » pour les aides instituées aux articles D. 251-4 à D. 251-4-2 ;
- Le terme « Prime au rétrofit » pour les aides instituées aux articles D. 251-5 à D. 251-5-3 ;
- Le terme « Leasing de voitures électriques » pour les aides instituées aux articles D. 251-3 ;
- Le terme « Outil de gestion » renvoie à l'outil informatique « Extranet bonus eco » permettant au titulaire de la convention de faire ses demandes de remboursement auprès de l'ASP ;

La convention est liée aux dispositions réglementaires en vigueur au moment de sa signature. Cependant, les signataires sont contraints de se conformer aux évolutions réglementaires qui surviendront après signatures des parties.

La signature de cette convention entraîne la caducité de toute convention conclue précédemment avec l'ASP ayant le même objet.

De plus, dans le cadre de l'aide Leasing de voitures électriques uniquement, le titulaire de la convention s'engage à signer une convention avec l'État conformément au décret portant sur l'aide à la location d'une voiture particulière électrique.

L'aide « leasing de voiture électrique » n'est pas cumulable avec la « Prime à la conversion » et la « Prime au rétrofit ».

Les aides dites « bonus jeux olympiques et paralympiques pour les taxis transportant des personnes à mobilité réduite et utilisateurs de fauteuils roulants » prévues à l'article D. 251-1-2, « bonus vélo » prévues à l'article D. 251-1-4 du code de l'énergie et « prime à la conversion pour l'acquisition d'un cycle à pédalage assisté » prévue à l'article D. 251-4-3 ne sont pas prises en compte dans le cadre de cette convention.

---

<sup>1</sup> Cocher la case correspondante

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit les conditions dans lesquelles l'Agence de services et de paiement délègue au titulaire de la convention, conformément aux articles D. 251-9 et D. 251-11 du code de l'énergie en vigueur, l'avance de ces aides auprès des bénéficiaires. A ce titre, la présente convention définit les modalités d'attribution de ces avances et les rôles et engagements des deux parties.

Elle doit être signée par l'Agence de services et de paiement et par le professionnel de l'automobile pour qu'il puisse procéder aux avances des aides précédemment citées.

Elle définit également les conditions dans lesquelles l'Agence de services et de paiement rembourse ces aides au titulaire de la convention.

## **ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à la date de signature de l'ASP, pour une durée trois ans. Elle est reconductible une fois, par tacite reconduction pour une durée similaire.

À échéance de cette période de six ans, une nouvelle convention pourra être signée entre les parties.

## **ARTICLE 3 - ROLE DE L'ASP**

L'Agence de services et de paiement est responsable de la gestion du dispositif pour le compte du Ministère de la Transition énergétique.

L'ASP est en charge :

- Du contrôle des demandes d'enrôlement des professionnels de l'automobile avant signature de la convention ;
- De la gestion et du suivi de la convention ;
- De la transmission des modalités d'accès à l'Outil de gestion à l'adresse courriel figurant dans la fiche d'identification (cf. Annexe 2).
- De la réception des demandes de remboursement des avances *via* l'Outil de gestion ;
- Du remboursement des avances consenties par le titulaire de la convention ;
- Des contrôles réalisés avant et après paiement permettant de s'assurer de la conformité et de l'éligibilité des demandes de remboursement ;
- De la gestion des réclamations et recours contentieux ;
- De la définition et de la mise en œuvre de processus de détection des anomalies et de la fraude ;
- Du recouvrement des montants indus auprès du titulaire de la convention à la suite d'anomalies identifiées relatives aux rôles et engagements de ce dernier ;
- De l'accompagnement du titulaire de la convention pour la mise en œuvre des modalités d'attribution des avances, en mettant à disposition de celui-ci, les ressources et supports documentaires et techniques nécessaires. Ces ressources sont mises à disposition sur l'Outil de gestion et sur le site internet de l'ASP<sup>2</sup> ;
- De la mise en place d'une assistance téléphonique au titulaire de la convention (cf. art. 9) ;
- De la maintenance et de la mise à jour de l'Outil de gestion. L'ASP se réserve le droit de revoir les habilitations à l'Outil de gestion régulièrement. Elle pourra ainsi procéder à des revues d'habilitation. L'ASP pourra mettre fin aux habilitations du titulaire de la convention si celui-ci n'a déposé aucune demande de remboursement d'avance depuis deux ans.

---

<sup>2</sup><https://www.asp-public.fr/aides/bonus-ecologique-et-prime-la-conversion-espace-des-professionnels-conventionnes-avancant-les-aides>

## **ARTICLE 4 - ROLE DU TITULAIRE DE LA CONVENTION**

Le titulaire de la convention doit prendre connaissance des textes réglementaires, notamment du code l'énergie en vigueur, en particulier l'article D. 251-9, ainsi que des ressources mises à disposition par l'ASP, afin de vérifier les conditions d'éligibilité des aides.

Pour l'utilisation de l'Outil de gestion, le titulaire de la convention disposera d'un manuel « utilisateur ». Il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement de l'adresse électronique communiquée (consultation régulière des messages et du dossier des mails indésirables, etc...).

Par ailleurs, le titulaire de la convention est en charge :

- De l'avance des montants des aides, pour lesquelles il a été conventionné, pour les bénéficiaires ;
- De la constitution des dossiers de demande de remboursement des avances consenties. A ce titre :
  - Il recueille les pièces justificatives constitutives du dossier.
  - Il vérifie les conditions d'éligibilité au regard des pièces justificatives.
- De la saisie et de la validation des dossiers de demande de remboursement dans l'Outil de gestion, dans un délai maximum de six mois à compter de la date de facturation du véhicule ou, dans le cas d'une location, de la date de versement du premier loyer. À cette fin, il dépose l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la demande dans l'Outil de gestion, et indique les caractéristiques suivantes dans l'outil :
  - Les caractéristiques des véhicules vendus ou loués, des véhicules anciens remis pour destruction et des véhicules ayant fait l'objet d'une transformation par rétrofit ;
  - Les caractéristiques relatives aux bénéficiaires ;
- De la conservation des pièces justificatives conformément aux modalités décrites à l'article 12.

Le titulaire de la convention est responsable des données qu'il enregistre et transmet à l'ASP *via* l'Outil de gestion, en vue du remboursement des avances consenties au bénéficiaire.

Le titulaire de la convention ne peut pas demander à l'ASP de procéder à des saisies complémentaires ou modificatives pour les dossiers constitués et instruits sous sa responsabilité.

## **ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DU TITULAIRE DE LA CONVENTION**

Le titulaire de la convention s'engage à :

- Se tenir informé et à se conformer aux exigences réglementaires du code de l'énergie en vigueur ;
- Conclure une seule convention avec l'ASP par numéro SIRET ;
- Informer l'ASP de toute modification ultérieure de son statut juridique (Cf. article 10) ;
- Faire mention de l'avance de l'aide *a minima* sur l'un des documents suivants : la facture d'achat, le contrat de location, l'échéancier ou la facture de 1<sup>er</sup> loyer le cas échéant<sup>3</sup>. En aucun cas, la mention de l'avance de l'aide ne s'applique sous forme d' « avoir ». Ainsi, les mentions apportées sur les documents susvisés sont les suivantes :
  - « **Bonus écologique-Aide à l'acquisition et à la location de véhicules peu polluants** », dans le cas des aides « Bonus », « Prime à la conversion » et « Prime au rétrofit » ;
  - « **Aide au leasing d'une voiture particulière électrique** », dans le cas de l'aide « Leasing de voitures électriques ».
- Déduire le montant total de l'avance des aides :
  - du coût d'acquisition, toutes taxes comprises, du véhicule dans le cadre d'une acquisition,
  - de la première échéance prévue par le contrat de location et à hauteur du montant expressément mentionné dans ce contrat, dans le cadre d'une location ;
- Faire apparaître distinctement l'immatriculation définitive du véhicule sur la facture d'achat, le contrat de location, l'échéancier ou la facture de 1<sup>er</sup> loyer le cas échéant ;
- Déposer impérativement sa demande d'aide par le télé-service ([www.primealaconversion.fr](http://www.primealaconversion.fr)) dans le cadre d'une acquisition ou location d'un véhicule à usage interne.
- Etre l'unique responsable de la confidentialité de son compte d'accès à l'Outil de gestion, et de toutes les opérations associées. Il s'assure de la bonne utilisation de l'Outil de gestion pour éliminer tous risques qui pourrait endommager, désactiver, surcharger, détériorer, interférer avec la sécurité, affecter le fonctionnement, ou abuser autrement de cet Outil ou de tout service, ressource système, compte, serveur, réseau.
- Informer, sans délai, l'Agence de services et de paiement de toute modification de situation ayant un impact sur le maintien des engagements du bénéficiaire final (exemple : modification du contrat de location du véhicule). Le titulaire informe également l'ASP dans le cas où le bénéficiaire final restitue le montant de l'avance perçue.
- Informer l'Agence de services et de paiement si le bénéficiaire final restitue le montant de l'aide avancée au titulaire de la convention, en cas de non-respect du premier alinéa de l'article D. 251-7 du code de l'énergie. Dans ce cadre, l'ASP émettra un ordre de recouvrer au titulaire de la convention.

Dans le cas où le titulaire de la convention serait mandataire d'un ou plusieurs loueurs, le titulaire reste responsable de la constitution des dossiers de demande de remboursement, du recueil des pièces justificatives et de la vérification des conditions d'éligibilité.

Dans le cadre du « leasing de voitures électriques », si le titulaire n'est pas conventionné avec l'Etat et s'il doit faire l'avance du « Bonus » seul, il doit s'assurer de travailler avec un organisme signataire d'une convention Etat-Loueur.

En cas de non-respect d'un ou plusieurs engagements, l'ASP se réserve le droit de ne pas rembourser l'aide avancée.

---

<sup>3</sup> Conformément à la réglementation, à défaut des mentions d'avance sur les documents identifiés, un justificatif de valeur équivalente pourra être produit selon le format défini par l'ASP, **uniquement dans le cadre de la location**.

## **ARTICLE 6 - MODALITE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION**

Le professionnel de l'automobile complète, paraphe et signe la présente convention en deux exemplaires ainsi que ses annexes (les annexes 2 et 2 bis devront *a minima* être complétées).

Elle est adressée par voie postale à l'ASP à l'adresse indiquée dans la notice d'information relative aux modalités de conventionnement. L'adresse d'envoi de la convention dépend de l'adresse d'établissement du titulaire de la convention.

Dans le cas où le signataire de la convention n'est pas le représentant légal du titulaire, le titulaire de la convention donne pouvoir au signataire en complétant l'annexe 1.

L'ASP instruit ensuite le dossier de demande de conventionnement. Elle peut refuser le conventionnement si le dossier n'est pas conforme ou si la demande de conventionnement ne répond pas favorablement à l'analyse des risques mise en place par l'ASP dans le cadre des aides à l'achat ou à la location de véhicules peu polluants.

A la suite de l'instruction et de la validation de la demande de conventionnement, l'ASP retourne un exemplaire au titulaire, signé des deux parties, accompagné d'un numéro d'enregistrement. Ce numéro doit être rappelé dans toutes les correspondances avec l'ASP.

## **ARTICLE 7 - MODALITE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE DES AIDES**

Les avances des aides réalisées aux bénéficiaires sont remboursées au titulaire de la convention par l'ASP après validation des points suivants :

- **Saisie complète et enregistrement régulier** par la ou les personne(s) désignée(s) par le titulaire de la convention pour être usager(s) de l'Outil de gestion (Annexe 2 bis), de toutes les données de gestion relatives aux aides précédemment citées le cas échéant, dont il demande le remboursement à l'ASP. Les données de gestion comprennent les informations sur :
  - Les bénéficiaires des aides ;
  - Les véhicules achetés ou loués ;
  - Les véhicules anciens remis pour destruction lorsque la « Prime à la conversion » est demandée ;
  - Les véhicules ayant fait l'objet du rétrofit le cas échéant.
- **Dépôt des pièces justificatives nécessaires à la demande de remboursement dans l'Outil de gestion.** Les pièces déposées dans l'Outil de gestion doivent être conformes à l'arrêté relatif aux modalités de gestion des aides à l'acquisition et à la location des véhicules peu polluants et au code de l'énergie en vigueur ;
- **Confirmation** de la saisie dans l'Outil de gestion, selon les modalités prévues par « manuel utilisateur ».

L'ASP procède au paiement effectif du montant du ou des avances des aides validées par le titulaire de la convention dans l'Outil de gestion.

Pour un dossier donné, l'ASP effectue un seul et unique versement au titulaire de la convention.

Les versements s'effectuent par virement sur le compte bancaire suivant :

Titulaire du compte (raison sociale)\* : .....

IBAN\* : |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

BIC\* : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

L'ASP met à disposition du titulaire de la convention, sur l'Outil de gestion, une liste détaillée des véhicules concernés par le paiement réalisé (numéros de châssis et d'immatriculation, montant de l'aide).

## **ARTICLE 8 - CONTROLES**

L'Agence de services et de paiement se réserve le droit d'effectuer tout contrôle avant ou après paiement du dossier de demande de remboursement des avances consenties.

Ces contrôles peuvent intervenir pendant la période durant laquelle le titulaire de la convention s'engage à conserver les pièces justificatives suivant les modalités de l'article 12 de la présente convention.

Si le contrôle porte sur un dossier pour lequel les pièces justificatives du dossier ont été déposées dans l'Outil de gestion, alors le contrôle initial réalisé par l'ASP s'appuie sur les pièces justificatives disponibles dans cet Outil.

Dans le cas contraire, l'ASP notifie au titulaire de la convention qu'une opération de contrôle est en cours. Dans ce cadre, le titulaire de la convention dispose d'un délai de vingt jours ouvrés à compter de la date d'envoi de la demande de pièces justificatives pour transmettre par courrier (ou courriel) les éléments demandés par l'ASP. En cas d'incomplétude, l'ASP effectue une relance de demande de pièces. Le titulaire de la convention dispose alors de dix jours ouvrés supplémentaires pour transmettre les éléments demandés. En cas d'absence de réponse ou de réponse incomplète, l'ASP se réserve le droit, à l'issue de la phase contradictoire, d'émettre un ordre de recouvrer sur le ou les montants concernés.

L'ASP peut être amenée à solliciter le titulaire de la convention *via* une phase contradictoire en cas de non recevabilité d'une pièce justificative et/ou du constat d'une non-conformité du dossier. L'ASP peut demander des informations et/ou des pièces supplémentaires à celles indiquées dans l'arrêté relatif aux modalités de gestion des aides à l'acquisition et à la location des véhicules peu polluants et dans le code de l'énergie en vigueur afin de prouver l'éligibilité de la demande en cas de situation équivoque. Ces pièces peuvent être fournies à l'ASP en version papier ou scannée sous réserve de leur lisibilité.

Si une ou plusieurs anomalies sont relevées lors du contrôle ou s'il y a une suspicion de fraude, l'ASP se réserve le droit, à l'issue de la phase contradictoire, de :

- refuser le paiement de l'aide du dossier en anomalie à la suite de l'étude du dossier réalisé par le titulaire avant paiement. L'ASP informe par courriel/courrier du résultat du contrôle avant paiement au titulaire de la convention ;
- procéder au recouvrement partiel ou total des sommes versées à tort au titulaire de la convention dans le cadre de contrôles après paiement. L'ASP informe par courrier ou courriel du résultat du ou des contrôles après paiement au titulaire de la convention ;
- suspendre les paiements ;
- mettre fin à la convention (cf. Article 10).

En cas de paiement irrégulier, l'ASP envoie par courrier une décision de non-conformité au titulaire de la convention. L'ASP procède ensuite au recouvrement en émettant un ordre de recouvrer, notifié au titulaire de la convention. Cet ordre de recouvrer est éventuellement compensé sur le versement suivant. A défaut de compensation, l'ASP procède au recouvrement, conformément aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

En cas de fraude, le titulaire s'expose à des poursuites pénales. Pour rappel, l'usage d'une fausse qualité, l'abus d'une qualité vraie ou l'emploi de manœuvres frauduleuses auprès d'un organisme public pour l'obtention d'un paiement indu est constitutif du délit d'escroquerie et est passible de sept ans de prison et de 750 000 euros d'amende (articles 313-1 et 313-2 du code pénal). La tentative de fraude est punie des mêmes peines (article 121-4 du code pénal).

Dans le cadre des contrôles réalisés par des organismes externes, dûment habilités, ceux-ci peuvent consulter les dossiers originaux sur site dans les locaux du titulaire de la convention.

## **ARTICLE 9 - ASSISTANCE TECHNIQUE DES UTILISATEURS DE L'OUTIL DE GESTION**

Un numéro « libre appel », le **0 800 74 74 00**, est mis à la disposition du titulaire de la convention.

Un opérateur répond à toute question relative à l'application de la convention, au fonctionnement et à l'utilisation de l'Outil de gestion (habilitation, problèmes de connexion et d'utilisation de l'outil).

Cette assistance téléphonique est accessible du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 13h30 à 17h<sup>4</sup>.

Le titulaire ne peut en aucune façon demander à l'assistance technique de statuer et/ou d'engager sa responsabilité sur la conformité des pièces justificatives déposées.

En cas d'utilisation non autorisée de son compte d'accès à l'Outil de gestion ou de toute autre violation de sécurité, le titulaire de la convention prévient immédiatement l'ASP, en appelant ce numéro.

## **ARTICLE 10 - MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

### **Cas de modification :**

- En cas de refus de renouvellement, le titulaire de la convention peut transmettre, à la Direction régionale de l'ASP en charge de son conventionnement, par courrier, sa demande de non-renouvellement (Annexe 3 complétée).
- En cas de changement de raison sociale ou de changement de numéro SIRET, le titulaire de la convention doit signer une nouvelle convention avec l'ASP.
- En cas de changement de RIB, le titulaire de la convention doit compléter et envoyer l'annexe 3 avec le nouveau RIB.
- En cas de modification des éléments relatifs à l'annexe 1 et/ou 2 et/ou 2bis, le titulaire de la convention doit envoyer à l'ASP, par courrier, l'annexe 1 et/ou 2 mise(s) à jour.

Le titulaire de la convention s'engage à informer l'ASP de toute modification ultérieure de sa situation (statuts, SIRET, immatriculation au RCS, RIB, changement de la personne désignée par l'entreprise comme correspondant de l'ASP, etc). L'ASP se réserve le droit de suspendre les habilitations le temps de recevoir les pièces justificatives.

Si l'ASP n'est pas informée des changements de situation du titulaire, l'ASP envoie un courrier ou un courriel indiquant que plusieurs anomalies ont été relevées à la suite de contrôles. Le titulaire de la convention a deux mois pour modifier sa situation et fournir les pièces justificatives nécessaires.

### **Cas de résiliation :**

- Pour le dispositif du « Leasing de voitures électriques », en cas de rupture de la convention État-loueur, la présente convention sera conséquemment rompue. De même, en cas de rupture entre l'ASP et le titulaire de la convention, la convention État-loueur sera caduque.
- En cas de décision de résiliation du titulaire de la convention, l'ASP met fin aux habilitations à réception de la demande (annexe 3). A partir de cette date, le titulaire ne peut plus ni saisir ni modifier de dossiers.

---

<sup>4</sup> Les horaires sont susceptibles de changer



- En cas de décision de résiliation de l'ASP, l'Agence informe par mail et par courrier en recommandé avec accusé de réception, de la décision de résiliation avec les motifs ainsi que de la date de fin des accès à l'outil de gestion pour le titulaire de la convention. Les motifs de résiliation sont les suivants :
  - Anomalies relevées lors de contrôles ou de suspicions de fraude ;
  - Absence de réponse ou réponse incomplète lors de la phase contradictoire dans le cadre des contrôles réalisés par l'ASP ou tout autre organisme extérieur ;
  - Absence d'information liée à un changement de situation du titulaire de la convention ;
  - Absence d'avance accordée depuis deux ans minimum ;

Toute évolution des textes législatifs et réglementaires relatifs au présent dispositif s'applique de plein droit à la présente convention.

## **ARTICLE 11 - TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE)2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, le règlement général sur la protection des données ou RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après la loi Informatique et libertés) est la Direction générale de l'Énergie et du Climat (DGEC).

L'ASP opère le traitement des données dans le cadre de l'Outil de gestion qu'elle met en place et, à ce titre s'engage à respecter les obligations inhérentes à ce traitement, notamment celles relevant de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, dit « RGPD ».

L'ASP, au moment de la collecte des données, fournit aux personnes concernées par intermédiaire du titulaire de la convention, l'information relative aux traitements de données qu'elle réalise. La formulation et le format de l'information sont convenus avec la DGEC avant la collecte de données.

L'ASP s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la présente convention;
- traiter les données conformément à la présente convention. Si l'ASP considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement la DGEC ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;

L'ASP apporte son concours à la DGEC afin que cette dernière s'acquitte de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. L'ASP répond pour le compte de la DGEC et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits sur les données les concernant.

Les parties de la convention s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD, et la loi Informatique et libertés.

Si les sous-traitants éventuels ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, l'ASP demeure pleinement responsable devant son donneur d'ordre de l'exécution par les sous-traitants de leurs obligations.

L'ASP apporte son concours à la DGEC pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données (AIPD) sur le périmètre du dispositif confié à l'ASP dans la convention.

L'ASP est responsable de la confidentialité et de la sécurité des données personnelles renseignées par le titulaire de la convention dans l'Outil de gestion, et des pièces supplémentaires fournies dans le cadre des contrôles avant et après paiement, pendant toute la durée légale de leur conservation. Elle ne peut ni commercialiser les données reçues, ni les communiquer à des tiers en dehors des cas prévus par la loi. L'ASP s'engage également à effacer toutes les données personnelles et leurs copies existantes à la fin de leur durée de conservation. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

L'ASP s'engage à ce que les personnes concernées puissent obtenir dans les meilleurs délais, la rectification des données à caractère personnel les concernant qui sont inexactes. L'ASP a également l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

- Les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités définies ;
- La personne concernée s'oppose au traitement et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement;
- L'objet du traitement est illicite ;
- Les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale ;

Les parties de la convention s'engagent en particulier à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité et la confidentialité des données et empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

En cas de changement des règles de traitement des données personnelles, l'ASP tiendra informé le titulaire de la convention de ces changements.

## **ARTICLE 12 - CONSERVATION ET ARCHIVAGE**

Le titulaire de la convention tient à disposition de l'Agence de services et de paiement, et de tout corps de contrôle externe, l'ensemble des documents cités nécessaires à l'étude des conditions permettant l'attribution de l'aide.

Il est également responsable de leur conservation pendant une durée de dix ans après le dépôt du dossier sur l'Outil de gestion.

## **ARTICLE 13 - LITIGES**

Après recherche d'accord amiable entre les parties, si ces dernières ne parviennent pas à un accord, le litige peut donner lieu à un contentieux.

En cas de contentieux, le tribunal administratif compétent est celui de Limoges.

## **ARTICLE 14 - DOCUMENTS CONTRACTUELS ANNEXES A LA CONVENTION**

- ANNEXE 1 : DELEGATION DE POUVOIR
- ANNEXE 2 : FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRESENTANT LEGAL ET DU CORRESPONDANT (A COMPLETER PAR LE TITULAIRE DE LA CONVENTION)
- ANNEXE 2 BIS : FICHE D'IDENTIFICATION DES USAGERS DE L'OUTIL DE GESTION (EXTRANET BONSECO) (A COMPLETER PAR LE TITULAIRE DE LA CONVENTION)
- ANNEXE 3 : DEMANDE DE CHANGEMENT DE RIB OU DE RESILIATION DE LA CONVENTION

*Cadre réservé au professionnel de l'automobile*

*Cadre réservé à l'ASP*

<p>Fait à :..... le ..../..../.....</p> <p>Nom, prénom, qualité du signataire Signature et cachet de l'établissement</p>	<p>Le.....</p> <p>Pour le Président Directeur Général de l'ASP et par délégation</p>
--	--

**Informations à compléter par l'ASP**

- **Numéro de convention** : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|
- **Date et signature de la convention** : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

**ANNEXE 1 : DELEGATION DE POUVOIR**

Je, soussigné(e), M, M<sup>me</sup> [délégrant] .....

, né(e) le ...../...../....., à....., demeurant à [adresse postale du délégrant]

en qualité de Président / Gérant / Directeur (*raier les mentions inutiles*) et représentant l'entreprise [raison sociale]

..... (SIRET :.....),

de forme juridique ....., située [adresse postale de l'entreprise]

....., **donne pouvoir à [délégrataire] M, Mme** .....né(e)

le ...../...../....., à....., demeurant à [adresse postale du délégrataire]

afin qu'il puisse en mon nom :

- signer la convention, ou les avenants à la convention, entre l'entreprise et l'ASP pour la gestion des avances des aides ;
- signer tous les documents en relation avec le remboursement de l'avance des aides demandées par la société ;
- me représenter lors des contrôles.

*En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties du présent pouvoir, celle-ci doit être notifiée à l'ASP et prend effet huit jours après la date de sa réception.*

Je demeure responsable de l'ensemble des engagements souscrits au titre de la convention.

Il est rappelé que le pouvoir est personnel ; il n'est ni cessible ni transmissible.

<p>Fait le ..... A :.....</p> <p>Signature du délégrant (faire précéder de la mention « <i>Lu et approuvé, bon pour pouvoir</i> ») :</p>	<p>Fait le ..... A :.....</p> <p>Signature du délégrataire (faire précéder de la mention « <i>Lu et approuvé, bon pour acceptation</i> »)</p>
--	---





**Informations à compléter par l'ASP**

- **Numéro de convention :** |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|
- **Date et signature de la convention :** |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

**ANNEXE 3 : DEMANDE DE CHANGEMENT DE RIB OU DE RESILIATION DE LA CONVENTION**

Je, soussigné(e), M, Mme [le titulaire de la convention] .....  
.....  
..... titulaire de la convention,  
en qualité de ....., et représentant  
de l'entreprise [raison sociale] .....,  
..... (SIRET : .....),  
de forme juridique ....., située [adresse postale de l'entreprise]  
.....  
....., souhaite<sup>5</sup> :

Mettre à jour mon RIB<sup>6</sup>

Résilier ma convention n° .....

Fait le \*: \_\_\_\_\_ A \*: \_\_\_\_\_  
Signature de titulaire de la convention (représentant légal) et accompagné du cachet de l'entreprise\*:

\* Champs obligatoires

<sup>5</sup> Plusieurs choix possibles

<sup>6</sup> Veuillez fournir le nouveau RIB avec votre demande