

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 56 du 24 juillet 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 6

CIRCULAIRE N° 13531/ARM/SGA/DRH-MD

relative au soutien social.

Du 17 juillet 2020

CIRCULAIRE N° 13531/ARM/SGA/DRH-MD relative au soutien social.

Du 17 juillet 2020

NOR A R M S 2 0 5 4 2 0 8 C

Référence(s) :

- [Décret N° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées.](#)
- [Arrêté du 07 janvier 2014 relatif aux comités sociaux du ministère de la défense.](#)
- [Arrêté du 12 décembre 2013 relatif aux comités sociaux de la gendarmerie nationale.](#)
- [Instruction N° 36927/ARM/SGA/DRH-MD/SA2P/SDAS du 18 décembre 2018 relative à l'organisation et au fonctionnement des comités sociaux du ministère des armées.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.
Cinq imprimés répertoriés.

Texte(s) abrogé(s) :

Circulaire n° 10689/DEF/SGA/DRH-MD du 3 avril 2017 relative au soutien social (abrogé).

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.3.2.1.](#)

Référence de publication :

DESTINATAIRES

ÉTATS-MAJORS, DIRECTIONS ET SERVICES DU MINISTÈRE DES ARMÉES

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE

TOUT BÉNÉFICIAIRE DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES

Préambule.

L'action sociale des armées vise à améliorer les conditions de vie professionnelle et personnelle de ses bénéficiaires. À cette fin, elle organise des prestations sociales, individuelles et collectives, préventives et curatives, en complément des dispositifs de droit commun mis en œuvre par l'État, les collectivités territoriales et les branches de la sécurité sociale.

Dans ce cadre, sa mission prioritaire consiste à assurer le soutien social de ses bénéficiaires et plus particulièrement de ceux qui viennent à se trouver dans une situation accidentellement critique, source de déséquilibre et de difficultés personnelles, familiales et professionnelles.

Cette mission est exercée par l'ensemble du personnel de l'action sociale et notamment par les conseillers techniques et les assistants de service social du ministère des armées. Il leur appartient d'évaluer, au cas par cas, la situation des demandeurs qui sollicitent leur intervention.

L'intervention de l'assistant de service social n'a pas pour but de se substituer aux démarches du demandeur mais de rechercher avec lui et de lui proposer les solutions appropriées pour rétablir sa situation. Elle implique l'adhésion et la participation active du demandeur, l'établissement d'une relation de confiance confortée par le respect des règles d'éthique et de déontologie auxquelles sont soumis les conseillers techniques et les assistants de service social.

L'intervention de l'assistant de service social consiste à accompagner et à orienter le demandeur dans ses démarches auprès des services administratifs, des organismes médico-sociaux ou des associations. Cette intervention repose sur une analyse rigoureuse et précise de la situation du demandeur et comporte la mise à disposition d'informations et de conseils valorisés par un accompagnement psychosocial et administratif.

Lorsque la situation du demandeur le justifie, l'assistant de service social a la possibilité de proposer l'octroi de secours et de prêts sociaux. Ces aides, dont les caractéristiques, les conditions et les modalités d'attribution sont précisées par la présente circulaire, ont un caractère facultatif et ponctuel. Elles sont susceptibles d'être utilisées séparément ou de façon complémentaire. Il appartient à l'assistant de service social de proposer la solution la mieux adaptée à la situation du demandeur.

1. LES SECOURS.

Les secours ont pour finalité d'apporter une aide financière non remboursable, destinée à permettre à leur bénéficiaire de faire face à des charges ponctuelles et inévitables susceptibles de créer ou d'aggraver un déséquilibre de son budget.

1.1. Modalités de traitement des demandes selon le secours.

1.1.1. Le secours.

La demande de secours du bénéficiaire est instruite par l'assistant de service social. Elle fait l'objet d'un dossier qui comporte obligatoirement une analyse et une évaluation sociale et budgétaire de la situation ainsi que l'imprimé n°520/49 complété.

Le dossier de secours, accompagné de toutes les informations complémentaires nécessaires à la compréhension de la situation ainsi que de la validation technique du conseiller technique d'encadrement, est présenté, conformément aux arrêtés de référence, à la commission restreinte compétente dans des conditions strictes d'anonymat par le conseiller technique d'encadrement ou, à défaut, par un assistant de service social.

La commission restreinte décide, dans le cadre de l'enveloppe financière allouée, de l'attribution du secours en fixant son montant conformément aux dispositions de l'instruction de référence. L'attribution du secours fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 520/50 et d'une décision de paiement, figurant en annexe I, transmise à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) pour paiement effectif. La commission restreinte ne peut pas accorder de secours au bénéficiaire dont le montant excède 1 500 euros.

Toutes les demandes sont portées à la connaissance de la commission restreinte, y compris celles non validées par le conseiller technique d'encadrement ou celles pour lesquelles l'assistant de service social a émis un avis défavorable. Par ailleurs, lorsque le président de la commission restreinte est en désaccord avec une décision prise par la commission restreinte, le dossier est transmis au service de l'action sociale des armées (SCNASA) par la voie hiérarchique.

Le SCNASA examine le dossier litigieux et informe le président de la commission restreinte de la décision qui lui est réservée.

1.1.2. Le secours urgent.

Lorsque la situation du bénéficiaire le justifie et que l'aide sollicitée par l'intéressé doit intervenir dans un délai ne permettant pas de soumettre le dossier à la commission restreinte compétente, le conseiller technique d'encadrement référent de l'assistant de service social peut accorder un secours urgent pour un montant inférieur ou égal à 400 euros. L'attribution d'un complément relève de la compétence du directeur du centre territorial d'action sociale (CTAS), du directeur du centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) ou du chef d'échelon social interarmées (ESIA). Le montant global de l'aide ne peut pas excéder 1 500 euros.

Le dossier est instruit et comporte les mêmes éléments qu'un dossier de secours. La commission restreinte est obligatoirement informée à chacune de ses séances de l'ensemble des dossiers et des décisions d'attribution de secours urgents intervenues depuis sa dernière réunion. La commission restreinte peut formuler toute recommandation utile au regard de ces aides.

1.1.3. Le secours exceptionnel.

Lorsque la situation du bénéficiaire le justifie, ce dernier peut demander à bénéficier d'un secours d'un montant supérieur à 1 500 euros. Après évaluation de la situation de l'intéressé, le dossier est présenté à la commission restreinte qui statue dans la limite du montant précité de 1 500 euros et donne son avis pour le versement d'un éventuel secours complémentaire.

Ce dossier est ensuite transmis au directeur du CTAS, au directeur du CASOM ou au chef de l'ESIA, et au conseiller technique de direction adjoint ou au conseiller technique adjoint, qui examinent le dossier et décident collégalement de l'attribution d'un secours complémentaire, dans la limite d'un montant total de 3 000 euros. L'attribution du secours fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 520/50 et d'une décision de paiement, figurant en annexe I, transmise à l'IGESA pour paiement effectif. En cas d'avis divergents entre ces derniers, le dossier est adressé au SCNASA pour décision.

Concernant les demandes de secours excédant la somme de 3 000 euros, le directeur du CTAS, le directeur du CASOM ou le chef de l'ESIA transmet le dossier pour décision au SCNASA après y avoir porté les avis requis mentionnés aux deux alinéas précédents.

Le chef du service de l'action sociale des armées (ou son adjoint) et l'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'État (ITAS) examinent ensemble le dossier présenté par un conseiller technique de service social du SCNASA et statuent collégalement. En cas d'avis divergents, l'avis du chef du service de l'action sociale des armées prévaut. L'attribution du secours fait l'objet d'une décision établie par le CTAS, le CASOM ou l'ESIA, au moyen de l'imprimé n° 520/50, et d'une décision de paiement, figurant en annexe I, transmise à l'IGESA pour paiement effectif.

1.1.4. Le secours médico-social.

Le secours médico-social est destiné à compenser, si la situation du bénéficiaire le justifie, le coût restant à sa charge après intervention des organismes de sécurité sociale et des mutuelles, résultant de traitements médicaux longs et coûteux. Il n'a pas vocation à pallier une situation temporaire de précarité financière, mais à répondre à un besoin d'ordre sanitaire et social. L'évaluation de l'assistant de service social consiste à déterminer, en opportunité, le montant de l'aide à apporter notamment en fonction de l'importance ou du caractère répétitif des frais de santé exposés d'une part et des capacités financières du bénéficiaire d'autre part.

L'instruction de la demande et la décision d'attribution d'un secours médico-social s'opèrent selon les modalités définies pour les secours et les secours exceptionnels au regard du montant de l'aide sollicitée.

Les secours médico-sociaux des bénéficiaires affiliés à la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) sont traités dans le cadre du circuit du dossier unique - action sanitaire et sociale (DU-ASS).

1.1.5. Le secours « circonstances particulières ».

Ce secours est délivré à l'occasion de circonstances particulières, telles que les attentats ou les catastrophes naturelles, spécifiées à la suite de leur survenue par une note du SCNASA. L'assistant de service social procède à une évaluation succincte qui s'attache aux besoins immédiats du bénéficiaire. Cette évaluation prime sur l'analyse financière de la situation qui peut être réalisée postérieurement en tenant compte des procédures d'indemnisations liées au sinistre.

Dans cette situation de crise, un secours d'un montant maximal de 1 500 euros est délivré, sans délai, après validation du conseiller technique d'encadrement et avis de l'adjoint social ou du conseiller technique adjoint, par le directeur du CTAS, le directeur du CASOM ou le chef de l'ESIA.

Un tableau anonyme récapitulatif des secours versés est transmis à l'ITAS.

Dans l'hypothèse où le versement d'une aide financière complémentaire s'avère nécessaire, il convient d'appliquer la procédure décrite au point 1.1.3. *supra*.

1.1.6. Le secours « garde d'enfant en urgence ».

Le secours est destiné à compenser les frais de garde d'enfant auxquels un bénéficiaire a fait face en urgence. La situation doit correspondre à un besoin de garde ponctuel, survenant de façon soudaine et inattendue, pour raison professionnelle, en cas d'hospitalisation non programmée, ou en cas de problème de santé suite à une blessure ou une maladie, que celles-ci soient ou non imputables au service.

Le droit est ouvert :

- à un bénéficiaire en famille monoparentale confronté à une situation de garde d'enfant en urgence ;
- à un bénéficiaire vivant en couple confronté à une situation de garde d'enfant en urgence alors que l'autre membre du couple est dans l'incapacité de garder l'enfant.

L'assistant de service social procède à une évaluation succincte qui s'attache, d'une part à apprécier le contexte d'urgence de la situation et, le cas échéant, la cause d'incapacité de l'autre parent, et, d'autre part à déterminer le montant de la participation financière de l'action sociale des armées.

Dans cette situation, un secours d'un montant maximal de 1 500 euros est délivré, après validation du conseiller technique d'encadrement et avis de l'adjoint social ou du conseiller technique adjoint, par le directeur du CTAS, le directeur du CASOM ou le chef de l'ESIA.

Un tableau anonyme récapitulatif des secours versés est transmis à l'ITAS.

Dans l'hypothèse où le versement d'une aide financière complémentaire s'avère nécessaire, il convient d'appliquer la procédure décrite au point 1.1.3. *supra*.

1.2. Modalités d'attribution et de refus des secours.

Le directeur du CTAS, le directeur du CASOM, le chef de l'ESIA ou le chef du service de l'action sociale des armées informe le demandeur du secours de la décision d'attribution du secours au moyen de l'imprimé n° 520/50, accompagné de la décision de paiement figurant en annexe I.

En cas de refus du secours, seule une lettre motivant la décision du rejet accompagnée des préconisations sociales est adressée au demandeur.

1.3. Modalités de versement des secours.

1.3.1. Le versement au bénéficiaire.

Il existe deux modalités de versement des secours au bénéficiaire :

- le chèque ou le virement. En cas de versement par chèque, celui-ci est transmis au bénéficiaire par courrier postal en recommandé avec accusé de réception. En cas de versement par virement, l'IGESA informe par tout moyen le bénéficiaire du versement du secours.
- le chèque social⁽¹⁾. Lorsque la situation du bénéficiaire le justifie, le montant du secours peut être partiellement ou totalement versé sous forme de chèque social. Ce moyen est à privilégier dans les situations de soutien alimentaire. Les chèques sociaux sont transmis au bénéficiaire par courrier postal en recommandé avec accusé de réception.

1.3.2. Le versement à un tiers créancier.

Le montant du secours peut être versé à des tiers créanciers. Dans ce cas, le demandeur indique le nom des tiers sur la procuration établie au moyen de l'imprimé n° 520/53.

Ce mandatement ne peut en tout état de cause être justifié que par la situation financière particulière du demandeur et doit respecter ses droits et libertés, conformément à l'article L. 311-3. du code de l'action sociale et des familles. Le récépissé attestant du versement et du montant du secours est ensuite adressé par le créancier à l'autorité qui a attribué le secours.

L'IGESA informe les tiers créanciers, avec copie au bénéficiaire, du versement du secours.

1.4. Modalités de suivi des crédits et des prestations.

Les crédits mis en place par le SCNASA ainsi que leur consommation font l'objet d'un suivi régulier par les directeurs de CTAS, les directeurs de CASOM, les chefs d'ESIA et l'IGESA.

Toutes les données relatives à l'utilisation et à la consommation du budget des aides financières sont saisies dans le système d'information de l'action sociale.

L'IGESA transmet également mensuellement au SCNASA, un état de suivi des montants des prestations délivrées par motifs de secours.

2. LE PRÊT SOCIAL.

Attribué seul ou en complément d'un secours, le prêt social a pour but :

- de répondre aux besoins du demandeur confronté à des difficultés d'ordre personnel ou familial, ne pouvant, sans risques pour l'équilibre de son budget, recourir au crédit à la consommation ;
- d'aider le demandeur à assainir sa situation financière et à (ré)équilibrer son budget ;
- de pallier des dysfonctionnements administratifs ou l'attente d'un versement administratif. Dans ce cas, le prêt social est adapté sous la forme d'un prêt relais. Constitué sur la base d'un dossier simplifié, le prêt relais ouvre droit, dès que la situation du ressortissant est régularisée, à un remboursement anticipé du montant du prêt contracté ainsi qu'à un différé de remboursement plus long en cas de blocage administratif au-delà de quatre mois ;
- d'aider le demandeur à engager les premières dépenses liées à son installation lors d'une affectation à l'étranger.

2.1. Modalités d'attribution du prêt social.

2.1.1. L'instruction de la demande de prêt social.

La demande de prêt social est formulée auprès de l'assistant de service social.

La demande, accompagnée de l'imprimé n°520/52, fait l'objet d'une analyse et d'une évaluation sociale et budgétaire par l'assistant de service social, avant d'être transmise au conseiller technique d'encadrement pour validation technique.

2.1.2. L'autorité compétente pour l'attribution du prêt social.

La décision d'attribution du prêt social est prise par le directeur du CTAS, le directeur du CASOM ou le chef de l'ESIA dont relève l'assistant de service social. L'attribution du prêt social fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 520/51, accompagnée de la décision de paiement figurant en annexe II.

Quand l'autorité détenant le pouvoir de décision estime ne pas pouvoir accorder tout ou partie du prêt social, elle saisit la commission restreinte de la demande de prêt accompagnée, le cas échéant, de ses observations, dans des conditions strictes d'anonymat. Au regard de l'avis rendu par la commission restreinte, l'autorité décide ensuite de l'attribution du prêt ou du rejet de la demande formulée par le demandeur.

2.1.3. Le montant du prêt social.

Le montant du prêt social est déterminé après étude de la situation du demandeur, dans la limite d'un plafond fixé, pour les ressortissants civils et militaires en activité, les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité, et les anciens personnels civils du ministère des armées titulaires d'une pension d'invalidité, à 8 000 euros. Il est remboursable en quarante-huit mois au maximum.

Par exception, peuvent bénéficier d'un prêt social attribué dans les conditions mentionnées *supra* :

- les conjoints survivants non remariés, dans l'année suivant le veuvage ;
- les retraités ressortissants, dans l'année suivant le départ à la retraite.

A l'issue de cette période d'un an, ces bénéficiaires peuvent y avoir accès, dans la limite d'un plafond fixé à 3 000 euros, remboursable en trente-six mois au maximum.

Les emprunteurs retraités, les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité, les anciens personnels civils du ministère des armées titulaires d'une pension d'invalidité, et les conjoints survivants non remariés, âgés de moins de soixante-six ans au moment du dépôt de la demande de prêt social, sont couverts par l'assurance décès prévue dans le contrat de prêt sans formalité.

Les emprunteurs retraités, les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité, les anciens personnels civils du ministère des armées titulaires d'une pension d'invalidité, et les conjoints survivants non remariés, âgés de soixante-six à soixante-dix ans révolus au moment du dépôt de la demande de prêt social, sont soumis aux formalités d'entrée dans l'assurance. Afin de bénéficier de l'assurance garantissant le risque décès pendant toute la durée de remboursement du prêt social, ils renseignent le questionnaire de santé adressé par l'IGESA après réception de leur dossier.

Les emprunteurs retraités, les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité, les anciens personnels civils du ministère des armées titulaires d'une pension d'invalidité, et les conjoints survivants, non remariés, âgés de soixante-et-onze ans et plus, au moment du dépôt de la demande de prêt social, ne bénéficient pas de la couverture assurance.

Le prêt social ne peut leur être versé qu'en cas d'acceptation de l'offre de prêt par une personne physique solvable se portant caution de l'emprunteur principal. Cette dernière se substitue à l'emprunteur principal pour le capital restant dû en cas de sinistre survenant sur la personne de celui-ci avant le terme du prêt social.

La personne qui se porte caution remplit la partie de l'imprimé n° 520/52 la concernant. Un justificatif de solvabilité tel qu'une fiche de salaire ou un titre de pension est joint au dossier de prêt social.

2.1.4. Le dépassement du plafond du prêt social et de la durée maximale de remboursement.

Dans des cas très exceptionnels justifiés par la situation sociale particulièrement difficile d'un demandeur, il est possible d'envisager l'octroi d'un prêt social dépassant le plafond de 8 000 euros ou de prévoir une durée de remboursement supérieure à quarante-huit mois.

Dans cette hypothèse, la demande de prêt, qui comporte la validation technique du conseiller technique d'encadrement et l'avis du directeur du CTAS, du directeur du CASOM ou du chef de l'ESIA, est transmise par voie hiérarchique et dans son intégralité, pour décision, au SCNASA.

2.1.5. Le refus de la demande de prêt social.

En cas de refus de la demande de prêt social, le directeur du CTAS, le directeur du CASOM ou le chef de l'ESIA, ou, le cas échéant, le SCNASA, adresse au demandeur une lettre motivant la décision du refus, accompagnée des préconisations sociales.

2.2. Modalités de versement du prêt social.

Le dossier du bénéficiaire qui comprend l'imprimé n° 520/52, la décision de paiement, figurant en annexe II, et les justificatifs nécessaires, est adressé par le CTAS, le CASOM ou l'ESIA, à l'IGESA.

L'autorité qui a accordé le prêt social est informée immédiatement par l'IGESA de l'existence éventuelle d'un impayé sur un autre prêt attribué au bénéficiaire considéré. Cette autorité transmet alors en retour à l'IGESA sa décision au regard de cet élément dont elle n'avait pas connaissance.

Dans l'hypothèse d'une demande de prêt social non soumis à formalités d'entrée dans l'assurance, l'IGESA adresse au bénéficiaire, dès réception de la demande, une offre de prêt en double exemplaire accompagnée d'un exemplaire des conditions générales du prêt et d'une notice d'information mentionnant les principales dispositions du contrat d'assurance.

Dans l'hypothèse d'une demande de prêt social soumis à formalités d'entrée dans l'assurance, l'IGESA adresse au bénéficiaire, à réception de la demande, un bulletin d'entrée dans l'assurance qu'il retourne après l'avoir renseigné, daté et signé.

À réception et après acceptation de la caisse nationale de prévoyance (CNP), organisme assureur, l'IGESA communique au bénéficiaire une offre de prêt social en double exemplaire, accompagnée d'un exemplaire des conditions générales du prêt et un exemplaire du contrat d'assurance.

L'offre de prêt mentionne les frais de gestion qui sont fixés à 0,05 p. 100 par mensualité de remboursement et le coût de l'assurance dont le taux de base s'élève à 0,13 p. 100 du capital prêté par année de remboursement.

L'emprunteur et son co-emprunteur en qualité de conjoint, ou de partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ou de concubin, adressent en retour, s'ils l'agrément, un exemplaire signé de l'offre à l'IGESA.

Dans le cas d'un compte bancaire commun, l'emprunteur et son co-emprunteur, en qualité de conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubin, s'engagent conjointement et solidairement. Ils sont donc tenus à accepter et signer, chacun pour la partie qui les concerne, l'exemplaire de l'offre de prêt formulée par l'IGESA avant de le retourner au prêteur.

Les intéressés disposent d'un délai légal de rétractation, sans motifs, de quatorze jours calendaires révolus à compter du jour de l'acceptation de l'offre de prêt social. À cet effet, ils disposent d'un bordereau de rétractation joint à l'offre de prêt. En cas de rétractation, l'IGESA en informe l'autorité décisionnaire.

Le virement des fonds opéré sur le compte bancaire de l'emprunteur intervient le huitième jour suivant la date d'acceptation de l'offre. Exceptionnellement, dans les mêmes limites et les mêmes conditions que pour le secours précisées au point 1.3.2., ce virement peut être effectué sur les comptes de plusieurs tiers créanciers, désignés par le bénéficiaire à l'aide de l'imprimé n° 520/53.

Simultanément, l'IGESA adresse à l'emprunteur une lettre d'avis de virement du prêt social accompagnée d'un exemplaire du tableau d'amortissement. Une copie de la lettre d'avis de virement du prêt est communiquée au CTAS, au CASOM ou à l'ESIA ayant décidé de l'attribution du prêt.

2.3. Modalités de remboursement du prêt social

Le remboursement du prêt social s'effectue, par prélèvements automatiques, sur le compte bancaire de l'emprunteur, désigné par ses soins lors de la demande de prêt et sur lequel est domicilié le versement de sa rémunération ou de sa pension. Les mensualités de remboursement sont constantes et incluent les charges résultant de l'amortissement du capital, des frais de gestion et de la prime d'assurance.

La première échéance intervient le premier jour du deuxième mois suivant le mois de paiement du prêt social. Ce délai peut être prolongé de deux mois sur demande du bénéficiaire et après avis de l'autorité qui a accordé le prêt.

Dans le cadre du prêt relais, le délai du différé de remboursement ainsi que la date du prélèvement unique sont déterminés par l'autorité décisionnaire.

2.4. En cas d'incident de paiement.

Dès qu'un incident de paiement est constaté, l'IGESA adresse à l'emprunteur une lettre de rappel l'avisant que, s'il n'y répond pas dans un délai de vingt jours suivant son expédition, une mise en demeure lui sera signifiée.

À défaut de règlement durant cette période, l'IGESA adresse à l'emprunteur une mise en demeure recommandée avec accusé de réception. Une copie de cette dernière est transmise, sous timbre confidentiel, au CTAS, au CASOM ou à l'ESIA ayant accordé le prêt. Cette correspondance mentionne en outre le montant de la majoration due au titre des frais de rappel par mensualité impayée.

En cas de silence gardé par l'emprunteur dans un délai de vingt jours après envoi de la mise en demeure, la procédure contentieuse et éventuellement les poursuites judiciaires sont engagées par l'IGESA. L'autorité ayant accordé le prêt social (SCNASA, le CTAS, le CASOM ou l'ESIA concerné) est informée de la mise en œuvre de cette procédure.

Toutefois, pendant le délai de vingt jours suivant l'envoi de la mise en demeure et en raison d'une situation sociale grave, que celle-ci soit signalée par l'IGESA rendue destinataire d'un courrier de l'emprunteur transmis au CTAS, au CASOM ou à l'ESIA concerné ou qu'elle en ait eu connaissance par ailleurs, l'autorité ayant accordé le prêt social peut solliciter l'IGESA, à titre tout à fait exceptionnel, afin de surseoir provisoirement à la procédure contentieuse et aux poursuites judiciaires engagées.

Cette autorité fait alors procéder à une étude de situation sociale pour déterminer si de nouvelles modalités de remboursement sont envisageables. Le prêt social ne peut faire l'objet que d'un seul réaménagement au cours de la période de remboursement. L'autorité ayant déclenché la nouvelle étude de situation sociale du demandeur du prêt informe dans les meilleurs délais l'IGESA du réaménagement décidé.

2.5. Cas particulier du prêt social octroyé en raison d'un fait imputable à un tiers.

Dans l'hypothèse où la situation ayant justifié l'octroi du prêt social aurait pour origine un fait imputable à un tiers dont la responsabilité pourrait être mise en cause devant les tribunaux, le ministère des armées se trouve subrogé dans les droits de la victime. Dans ce cadre, le ministère des armées se réserve le droit de poursuivre le tiers responsable en remboursement du prêt social accordé au bénéficiaire. Dans ce cas, mention expresse de la subrogation figure dans la décision octroyant l'aide.

2.6. Gestion financière.

Le budget annuel de l'IGESA précise la somme globale affectée aux prêts sociaux et indique les remboursements escomptés au titre des prêts consentis antérieurement. Ce budget peut également inclure, s'il y a lieu, la subvention sollicitée pour maintenir ou développer cette branche d'activité conformément aux directives données par le ministère des armées.

L'administration de l'IGESA fait connaître mensuellement au SCNASA le nombre et le montant des prêts accordés et la somme disponible pour le reste de l'exercice

annuel. Le volume des prêts mis à la disposition des CTAS, des CASOM, ou des ESIA, fait l'objet d'enveloppes prévisionnelles réparties chaque année par le SCNASA. Celles-ci peuvent être complétées par des demandes d'ajustement des dotations.

3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Le respect des règles d'éthique et de déontologie nécessite que des dispositions particulières soient définies lors d'une demande de secours ou de prêt social par les agents directement impliqués dans la procédure d'attribution et de décision de ces prestations.

Ces dispositions s'appliquent notamment aux directeurs des CTAS, aux directeurs des CASOM, aux chefs d'ESIA et à leurs adjoints administratifs et sociaux, aux conseillers techniques et assistants de service social ainsi qu'aux chefs de bureau et adjoints du SCNASA. Toutes les demandes concernant ces personnels sont soumises au SCNASA pour décision.

4. ABROGATION.

La circulaire n° 10689/DEF/SGA/DRH-MD du 3 avril 2017 relative au soutien social est abrogée.

5. APPLICATION.

Les difficultés de mise en œuvre de la présente circulaire seront portées à la connaissance du service de l'action sociale des armées.

Le chef du service de l'action sociale des armées est chargé de l'application de la présente circulaire qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
Directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Philippe HELLO.

Notes

⁽¹⁾ Le chèque social constitue un titre de paiement pré financé destiné à répondre aux besoins urgents des bénéficiaires en situation de grande difficulté, en permettant à son détenteur d'acquérir des biens et services à hauteur du montant figurant sur sa valeur faciale.

ANNEXES

ANNEXE I. DÉCISION DE PAIEMENT DU SECOURS.

MINISTÈRE DES ARMÉES
Secrétariat général pour l'administration
Direction des ressources humaines du ministère de la Défense
Service de l'action sociale des armées

SECOURS. Décision de paiement n°..... du

Par décision d'attribution
Le directeur / le chef de
a accordé au titre de la prestation « SECOURS » un montant de : euros à :
NOM : NOM de naissance :
Prénom(s) :
Date de naissance :
Adresse :
Adresse électronique :
Position statutaire ⁽¹⁾ :

NOM et prénom du bénéficiaire de la prestation :

A ce titre, le paiement de la somme de euros est décidé au profit :

- du ressortissant
- de l'ayant droit
- du tuteur légal
- du prestataire

Bénéficiaire du versement :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique :

Le montant de € est à payer :

- Par virement bancaire sur le compte désigné ci-après :
- Par virement bancaire sur le compte du tiers désigné ci-après :

IBAN BIC

- Par chèque bancaire / Mandat

A, le
Nom et qualité du signataire

DESTINATAIRE :
IGESA

Copies à :
- ressortissant et bénéficiaire du versement.

⁽¹⁾ R ressortissant du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale, ou personnel civil ou militaire employé par un établissement public sous tutelle du ministère des armées (indiquer clairement le nom de l'établissement).

ANNEXE II. DÉCISION DE PAIEMENT DU PRÊT SOCIAL.

PRÊT SOCIAL.
Décision de paiement n° du

Par décision d'attribution
Le directeur / le chef de
a accordé au titre de la prestation « PRÊT SOCIAL » un montant de : euros à :
NOM : NOM de naissance :
Prénom(s) :
Date de naissance :
Adresse :
Adresse électronique :
Position statutaire ⁽¹⁾ :
NOM et prénom du bénéficiaire de la prestation :

A ce titre, le paiement de la somme de euros est décidé au profit :

- du ressortissant
 de l'ayant droit
 du tuteur légal
 du prestataire

Bénéficiaire du versement :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique :

Le montant de € est à payer :

- Par virement bancaire sur le compte désigné ci-après :
 Par virement bancaire sur le compte du tiers désigné ci-après :

IBAN BIC

- Par chèque bancaire / Mandat

A, le
Nom et qualité du signataire

DESTINATAIRE :
IGESA

Copies à :

- ressortissant et bénéficiaire du versement.

⁽¹⁾ R ressortissant du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale, ou personnel civil ou militaire employé par un établissement public sous tutelle du ministère des armées (indiquer clairement le nom de l'établissement).

ANNEXE III. LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

Imprimé n° 520/49 Demande d'aide financière.

Imprimé n° 520/50 Décision d'attribution du secours.

Imprimé n° 520/51 Décision d'attribution d'un prêt social.

Imprimé n° 520/52 Dossier de prêt social.

Imprimé n° 520/53 Procuration de versement à un tiers.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/49. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Secours (1) Prêt social (1)

I - RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DEMANDEUR.

NOM : NOM de naissance :
Prénom(s) :
Né(e) le : à : Département (2) :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone professionnel : Téléphone personnel :
Adresse électronique :
Situation familiale (3) : Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e) Célibataire
 Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e)
Armée, direction ou service d'appartenance (4) :
 Terre Marine Air SGA EMA et services communs DGA Gendarmerie
 Etablissement public (5) :
 Autres (5) :

LIEN AVEC LE MINISTÈRE DES ARMÉES OU AVEC LA GENDARMERIE (4)	
<input type="checkbox"/> EN ACTIVITÉ : <ul style="list-style-type: none"> Affectation Catégorie professionnelle (6) Date d'entrée en service Date prévue de fin d'activité ou de contrat 	<input type="checkbox"/> CONJOINT SURVIVANT (6) depuis le : <input type="checkbox"/> ORPHELIN <i>Renseignements concernant le conjoint décédé, ou le parent décédé :</i> <input type="checkbox"/> EN ACTIVITÉ : <ul style="list-style-type: none"> Affectation Catégorie professionnelle (6) <input type="checkbox"/> RETRAITÉ : <ul style="list-style-type: none"> Depuis le Nombre d'années de service au ministère ou à la gendarmerie
<input type="checkbox"/> RETRAITÉ : <ul style="list-style-type: none"> Depuis le Nombre d'années de service au ministère ou à la gendarmerie 	
<input type="checkbox"/> AUTRES (par exemple ancien personnel (6)) :	

COMPOSITION DE LA FAMILLE (en distinguant les personnes vivant au domicile (D) du demandeur et hors du domicile (HD)) Verso

NOM	PRÉNOM	LIEN DE PARENTÉ	D ou HD	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	SITUATION PROFESSIONNELLE SCOLARITÉ

Designation caisse de Sécurité Sociale : Designation Mutuelle :

OBJET DE LA DEMANDE (vous indiquez les raisons pour lesquelles l'aide financière est sollicitée et joignez les pièces justificatives)

.....

MONTANT DE L'AIDE DEMANDÉE (1) :

SECOURS : PRÊT SOCIAL :
 (avec durée de remboursement)

VERSEMENT DE L'AIDE (1) :

SECOURS : *A verser soit par chèque, soit par chèque social, soit sur le compte suivant (RIB, RIB joint) ou à un tiers(7)*

[.....] [.....]
 IBAN BIC

Nom et adresse de la banque :

PRÊT SOCIAL : *Conformément aux modalités de l'imprimé 520/52*

Je souhaite que la décision d'attribution ou la lettre de refus d'attribution de ma demande d'aide financière me soit adressée (1) :

Par voie postale ou Par mél à l'adresse électronique sus mentionnée

II. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées et de l'organisme chargé du paiement des prestations dont la finalité est : la gestion et le suivi de l'accompagnement social, des demandes d'aides et de prestations d'action sociale délivrées au profit des ressortissants du ministère des armées et l'élaboration de statistiques aux fins de pilotage de la politique d'action sociale du ministère des armées en vue d'améliorer la qualité du service rendu aux ressortissants.

La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée pour le ressortissant puis ces informations sont anonymisées et reversées pour archivage.

Conformément aux dispositions 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 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation de vos données.

En cas de demande d'accès à vos données traitées par le SIAS et en cas de demande de rectification de ces données, vous devez vous adresser au service de l'action sociale des armées sous couvert de l'assistant de service social dont vous dépendez, par courriel à l'adresse drh-md-sa2p-sdas.cmi.fct@intra.def.gouv.fr ou par courrier postal.

Si vous vous opposez au traitement de vos données, cette prestation, présente dans le SIAS, ne peut vous être délivrée.

III. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné(e),

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies et m'engage, si l'aide est accordée, à l'utiliser dans les conditions fixées en accord avec l'assistant de service social ;

- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le système d'information de l'action sociale (SIAS) destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées et de l'organisme chargé du paiement des prestations ;

- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Fait à, le

Signature

- (1) Cocher la case utile
- (2) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.
- (3) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.
- (4) Veul(ve) d'un ressortissant et non remarqué(e).
- (5) Préciser : Officier. Sous-officier. MDR – Réserviste. Volontaire. – Fonctionnaire Cat. A, B, ou C. Ouvrier de l'État. Agent contractuel.
- (6) Préciser : Ancien personnel militaire ou fonctionnaire ou ouvrier de l'Etat ou agent contractuel
- (7) Procuration éventuelle pour paiement à un tiers (imprimé 520/53)

CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION

CODE MOTIF SECOURS

Dossier Unique (OUI/NON) :

MONTANT SOLLICITÉ
PAR LE DEMANDEUR

MONTANT PROPOSÉ PAR
L'A.S.S.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/50. DÉCISION D'ATTRIBUTION DU SECOURS.

DÉCISION D'ATTRIBUTION DU SECOURS

Décision n°⁽¹⁾ du

Au vu de la demande déposée le : par :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département⁽²⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

Au vu de la décision en date du, de la commission restreinte de

⁽³⁾
 Le directeur du centre territorial d'action sociale de

Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de

Le chef de l'échelon social interarmées de

décide de l'attribution d'un :⁽²⁾

secours secours urgent secours exceptionnel secours médico-social

secours circonstances particulières secours garde d'enfant en urgence

d'un montant de euros,

Voies et délais de recours :

S'agissant du personnel civil, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées, dans les deux mois suivant la notification de la décision écrite. Un recours contentieux peut également être exercé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision, soit de la nouvelle décision explicite ou implicite prise par l'administration, si un recours administratif a été formé.

S'agissant du personnel militaire, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées. Par ailleurs, la présente décision peut également faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission des recours des militaires (CRM). Le recours gracieux et/ou hiérarchique et l'éventuel recours administratif préalable doivent être exercés dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision. La saisine de la CRM est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Le service de l'action sociale des armées engage les ressortissants insatisfaits de la présente décision à opérer un recours administratif auprès du chef du service de l'action sociale des armées, avant de saisir la CRM.

Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

DESTINATAIRE : Bénéficiaire

(1) Numéro attribué par le système d'information de l'action sociale.

(2) Ou collectivité d'outre-mer ou pays saisi(e) hors de France.

(3) Cocher la case utile.

**ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/51.
DÉCISION D'ATTRIBUTION D'UN PRÊT SOCIAL.**

DÉCISION D'ATTRIBUTION D'UN PRÊT SOCIAL

Décision n° (1) du

Au vu de la demande déposée le : par :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département (2) :

Adresse :

Code postal : Commune :

(3)

Le directeur du centre territorial d'action sociale de

Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de

Le chef de l'échelon social interarmées de

Décide (4)

de l'attribution d'un prêt social d'un montant de : euros

remboursable en mensualités, à compter du 2^{ème} mois

4^{ème} mois

après régularisation des droits

le/...../20.....

la situation justifiant l'octroi du prêt social ayant pour origine un fait imputable à un tiers, le ministère des armées se réserve le droit de poursuivre devant les tribunaux le tiers responsable en remboursement du prêt social accordé.

Voies et délais de recours :

S'agissant du personnel civil, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées, dans les deux mois suivant la notification de la décision écrite. Un recours contentieux peut également être exercé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision, soit de la nouvelle décision explicite ou implicite prise par l'administration, si un recours administratif a été formé.

S'agissant du personnel militaire, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées. Par ailleurs, la présente décision peut également faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission des recours des militaires (CRM). Le recours gracieux et/ou hiérarchique et l'éventuel recours administratif préalable doivent être exercés dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision. La saisine de la CRM est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Le service de l'action sociale des armées engage les ressortissants insatisfaits de la présente décision à opérer un recours administratif auprès du chef du service de l'action sociale des armées, avant de saisir la CRM.

Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

DESTINATAIRE : Bénéficiaire

(1) Numéro attribué par le système d'information de l'action sociale.

(2) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.

(3) Cocher la (les) case(s) utile(s).

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/52. DOSSIER DE PRÊT SOCIAL.

DOSSIER DE PRÊT SOCIAL

Je soussigné (e),

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(c) le : à : Département (1) :

Adresse :

Code postal : Commune :

N° de téléphone professionnel : N° de téléphone personnel :

Adresse électronique :

Situation familiale (2) :

Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e) Célibataire

Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e)

NOM de naissance et prénom du conjoint (3) :

Né(e) le : à : Département (1) :

Ancienneté de services : Date de fin de services ou limite d'âge :

- sollicite un prêt social d'un montant de qui sera versé sur le compte suivant (4) :

- { } [.....]

Nom et adresse de la banque : IBAN BIC

- souhaite souscrire une assurance facultative sur la tête de mon conjoint, partenaire lié par un pacte civil de

solidarité ou concubin (2) :

OUI NON

RENSEIGNEMENTS SUR LA CAUTION (à remplir obligatoirement par les bénéficiaires âgés de 71 ans et plus)

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone professionnel : Téléphone personnel :

Adresse électronique :

Situation familiale ⁽²⁾ :

Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e) Célibataire

Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e)

Nom de naissance et prénom du 2^e membre du couple ⁽³⁾ :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées et de l'organisme chargé du paiement des prestations dont la finalité est : la gestion et le suivi de l'accompagnement social, des demandes d'aides et de prestations d'action sociale délivrées au profit des ressortissants du ministère des armées et l'élaboration de statistiques, aux fins, de pilotage de la politique d'action sociale du ministère des armées en vue d'améliorer la qualité du service rendu aux ressortissants.

La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée pour le ressortissant puis ces informations sont anonymisées et reversées pour archivage.

Conformément aux dispositions 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 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation de vos données.

En cas de demande d'accès à vos données traitées par le SIAS et en cas de demande de rectification de ces données, vous devez vous adresser au service de l'action sociale des armées sous couvert de l'assistant de service social dont vous dépendez, par courriel à l'adresse drh-md-sa2p-sdas.cmi.ftc@intradef.gouv.fr ou par courrier postal.

Si vous vous opposez au traitement de vos données, cette prestation, présente dans le SIAS, ne peut vous être délivrée.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),
 - certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies et m'engage, si l'aide est accordée, à l'utiliser dans les conditions fixées en accord avec l'assistant de service social ;
 - reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le système d'information de l'action sociale (SIAS) destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées et de l'organisme chargé du paiement des prestations ;
 - sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Fait à, le

Signature,

Destinataire : IGESA.

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.

(2) Cocher la case utile.

(3) Conjoint(e), pacsé(e) ou concubin(e).

(4) Ce compte peut être celui d'un tiers unique.

Recto

PRÊT SOCIAL
AUX RETRAITÉS, AUX ANCIENS PERSONNELS MILITAIRES
ET ANCIENS PERSONNELS CIVILS
DU MINISTÈRE DES ARMÉES
TITULAIRES D'UNE PENSION D'INVALIDITÉ,
CONJOINTS SURVIVANTS NON REMARIÉS
ÂGÉS DE 71 ANS ET PLUS

Acceptation de l'offre et engagement par la caution

Je (nous) soussigné(s) ⁽⁵⁾ :

demeurant ⁽⁶⁾ :⁽⁷⁾

déclare (déclarons) avoir reçu la présente offre qui inclut, tant les conditions particulières figurant dans le présent document, que les conditions générales figurant dans le document qui lui est annexé, l'ensemble de ces conditions sur pages dont j'ai (nous avons) paraphé chacune d'elles, formant une convention unique et indivisible.

accepte (acceptons) la présente offre, dont je conserve (nous conservons) un exemplaire,

déclare (déclarons) me (nous) porter caution(s) de l'(des) emprunteur(s).

Je serais (nous serions) tenu(s) de satisfaire à toutes les obligations de l'(des) emprunteur(s) en cas de sinistre sur la personne de l'emprunteur, à l'égard de l'IGESA dans la limite de la somme de

couvrant le paiement du principal,

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à, le

Signature de la caution,

(5) NOM, prénom usuel.

(6) Adresse.

(7) Joindre impérativement les justificatifs de revenus [dernier avis d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIE) ou dernière fiche de salaire ou toutes pièces justificatives de revenus].

(8) Montant en chiffres et en lettres correspondant au montant du prêt majoré des frais de gestion.

(9) À remplir par la caution.

Signature de la caution à faire précéder de la mention ci-après écrite de sa main :

« En me portant caution de M dans la limite de la somme de euros couvrant le paiement du principal pour la durée de je m'engage à rembourser au prêteur les sommes dues sur mes revenus et mes biens en cas de sinistre survenant sur la personne de l'emprunteur. En renonçant au bénéfice de discussion défini à l'article 2021 du Code civil, je m'engage à rembourser le créancier. »

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/53.
PROCURATION DE VERSEMENT À UN TIERS.



Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense
Service de l'action sociale des armées

Secrétariat général
pour l'administration

Imprimé n° 520/53
Circulaire n° 13531/ARM/SGA/DRH-MD
du 17 juillet 2000
Format 21 x 29,7

PROCURATION DE VERSEMENT À UN TIERS ⁽¹⁾
D'UN ⁽²⁾ SECOURS PRÊT SOCIAL

Je soussigné (e),
NOM : NOM de naissance :
Prénom(s) :
Né(e) le : à : Département ⁽³⁾ :
Adresse :
Code postal : Commune :

déclare autoriser l'organisme désigné ci-après :

chargé de verser le secours ou le prêt social qui m'a été accordé par
 Le directeur du centre territorial d'action sociale de
 Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de
 Le chef de l'échelon social interarmées de
le : ⁽⁵⁾

à effectuer, en mon nom propre, le virement correspondant d'un montant de euros sur le
compte bancaire : ⁽⁶⁾
{ } [.....]

Nom et adresse de la banque :
appartenant à : ⁽⁶⁾
Référence du dossier détenu par le créancier :

Dans le cas du versement d'un prêt social, je reconnais que l'obligation de remboursement qui m'incombe
s'effectuera dans les conditions fixées dans l'offre de prêt qui me sera faite, valant contrat après acceptation et
par prélèvements automatiques que j'ai autorisés sur le compte bancaire sur lequel sont versées mes
rémunérations.

Fait à , le
Signature,

Imprimé à remettre complété, daté et signé au service ayant signé la décision d'attribution
du secours ou du prêt social

(1) Éventuellement, remplissez une procuration par tiers.
(2) Cocher la ou les cases unles.
(3) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.
(4) Date de la décision d'attribution.
(5) Renseigner et joindre le RIB ou RIP correspondant.
(6) Nom de la personne ou de l'organisme bénéficiaire des fonds.