

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *sous-direction de l'action sociale.*

CIRCULAIRE N° 420341/DEF/SGA/DRH-MD relative au soutien social.

Du 26 mars 2007

NOR D E F P 0 7 5 0 5 8 7 C

Références :

Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4; JO/11/2007.)
Directive ministérielle n° 11467/DEF du 29 août 2006 (BOC N°6 du 19 avril 2007, texte 1. ;
BOEM 640.2.1)

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq imprimés répertoriés.

Texte abrogé :

Circulaire n° 501575/DEF/SGA/DFP/AS/IR du 14 mars 2003 (BOC, p. 4221 ; BOEM 640*)
et son modificatif du 31 juillet 2003 (BOC, p. 5909).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 640.3.1.

Référence de publication : BOC N°18 du 30 juillet 2007, texte 3.

Principes

L'action sociale du ministère de la défense vise à améliorer les conditions de vie professionnelle et personnelle des ressortissants militaires et civils et de leurs familles. A 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'Etat, les collectivités territoriales et les branches de la sécurité sociale.

Dans ce cadre, sa mission prioritaire consiste à assurer le soutien social de ses ressortissants 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 de la défense auxquels il appartient d'évaluer, au cas par cas, la situation des ressortissants qui sollicitent leur intervention.

L'intervention de l'assistant de service social n'a pas pour but de se substituer au ressortissant, 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 ressortissant, 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 ressortissant 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 ressortissant et comporte la mise à disposition d'informations et de conseils valorisés par un accompagnement psychosocial et administratif.

Lorsque la situation du ressortissant 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 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 ressortissant.

Les secours et les prêts sociaux peuvent être alloués aux personnes qui remplissent les conditions fixées par le décret de première référence et la présente circulaire. Le traitement de ces demandes d'aides financières fait l'objet, pour les situations relevant du domaine budget dans le logiciel de suivi des actions des assistants de service social dénommé "Meryon AS", d'une procédure technique définie par la note n° 505265/DEF/SGA/DFP/AS/ITAS du 18 octobre 2005 (n.i. BO).

1. LES SECOURS

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

Les secours sont classés en trois groupes énumérés ci-après :

- les secours au ressortissant, les secours urgents et les secours exceptionnels ;
- les secours versés à l'occasion de circonstances particulières, telles que les attentats ou les catastrophes naturelles ;
- les secours médico-sociaux.

1.1. Critères et modalités d'attribution des secours du premier groupe

1.1.1. Le secours au ressortissant

La demande de secours formulée par le ressortissant est instruite par le conseiller technique de service social ou l'assistant de service social et fait l'objet d'un dossier comportant au moins une étude de situation et une proposition d'intervention.

Le dossier de secours, accompagné de toutes les informations complémentaires nécessaires à la compréhension de la situation, est présenté à la commission restreinte compétente dans des conditions strictes d'anonymat par le conseiller technique régional, le conseiller technique d'encadrement ou, à défaut, par l'assistant de service social.

La commission décide de l'attribution et du montant du secours conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 août 2001 (BOC, p. 5024 - BOEM 111* et 640*) relatif aux comités sociaux et de l'instruction n° 506551/DEF/SGA/DFP/AS/IR du 19 novembre 2001 (BOC, p. 6183, BOEM 111* et 640*) relative au fonctionnement des comités sociaux qui fixent l'organisation et le fonctionnement des commissions restreintes. L'attribution du secours fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 640*20 figurant en annexe I. La commission restreinte ne peut pas toutefois accorder de secours au ressortissant, dont le montant excède 1500 euros.

Le directeur régional de l'action sociale ou le chef de district social informe, par écrit, le ressortissant de l'attribution du secours ou, en cas de décision de refus d'attribution du secours, des motifs de ce rejet.

Toutes les demandes sont portées à la connaissance de la commission restreinte, y compris celles pour lesquelles le conseiller technique ou l'assistant de service social a émis un avis défavorable. Par ailleurs, lorsque le président de la commission restreinte, le directeur régional de l'action sociale ou le chef de district social estime être en désaccord avec une décision prise par la commission restreinte, le dossier est transmis à la direction des ressources humaines du ministère de la défense, service de l'accompagnement professionnel et des pensions, sous-direction de l'action sociale par la voie hiérarchique "action sociale".

La direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) examine le dossier litigieux et informe le président de la commission restreinte des suites qui lui sont réservées.

1.1.2. Le secours urgent

Lorsque la situation du ressortissant 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 directeur régional de l'action sociale ou le chef de district social peut accorder, pour partie ou en totalité, un secours urgent dont le montant ne peut excéder 1500 euros. L'attribution du secours urgent fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 640*20 figurant en annexe I.

Le dossier est instruit et comporte les mêmes éléments qu'un dossier de secours au ressortissant. 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 est invitée à se prononcer éventuellement sur la nécessité d'un secours complémentaire.

1.1.3. Le secours exceptionnel

Lorsque la situation du ressortissant le justifie, ce dernier peut demander à bénéficier d'un secours d'un montant supérieur à 1500 euros. Après évaluation de la situation de l'intéressé, le dossier est présenté à la commission restreinte qui statue dans la limite du montant maximum autorisé et donne son avis pour le versement d'un éventuel secours complémentaire.

Ce dossier est ensuite transmis à la direction régionale de l'action sociale. Le directeur régional de l'action sociale et le conseiller technique régional examinent ensemble le dossier présenté par un conseiller technique d'encadrement (ou par un assistant de service social en l'absence du conseiller technique d'encadrement) et décident collégalement de l'attribution d'un secours complémentaire, dans la limite d'un plafond de 3000 euros. L'attribution du secours fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 640*20 figurant en annexe I. En cas d'avis divergents, le dossier est adressé à la DRH-MD pour décision.

Concernant les demandes de secours excédant la somme de 3000 euros, le directeur régional de l'action sociale transmet le dossier pour décision à la DRH-MD après y avoir porté son avis.

Le sous-directeur de l'action sociale (ou son adjoint) et l'inspecteur technique des conseillers techniques de service social et des assistants de service social (ou son adjoint) examinent ensemble le dossier présenté par le conseiller technique de service social du bureau des actions sociales de la sous-direction de l'action sociale et prennent une décision collégiale. En cas d'avis divergents, l'avis du sous-directeur de l'action sociale prévaut. L'attribution du secours fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 640*20 figurant en annexe I.

Le directeur régional de l'action sociale ou le sous-directeur de l'action sociale informe le ressortissant, par un écrit motivé, de la décision d'attribution du secours ou de la décision de rejet de la demande de secours.

1.2. Critères et modalités d'attribution des secours du deuxième groupe

Le secours est délivré à l'occasion de circonstances particulières, telles que les attentats ou les catastrophes naturelles. L'assistant de service social de proximité procède à une évaluation qui s'attache aux besoins immédiats du ressortissant. Cette évaluation prime sur l'analyse financière de la situation de la famille qui pourra 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 1500 euros est délivré, sans délai, sur directive de la DRH-MD, par le directeur régional de l'action sociale ou le chef de district social.

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

1.3. Critères et modalités d'attribution des secours du troisième groupe

Le secours médico-social se différencie des secours du premier et deuxième groupes dans la mesure où il n'a pas vocation à pallier une situation temporaire de précarité financière mais à répondre à un besoin d'ordre sanitaire et social.

Le secours médico-social est destiné en effet à compenser les frais médicaux résultant des conséquences directes ou induites d'un traitement médical particulièrement long ou coûteux, partiellement ou non pris en charge par les organismes de protection sociale tels que les caisses d'assurance maladie et les mutuelles. Dans ce cadre, l'intervention de l'action sociale complète ou se substitue à celle des organismes précités.

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 ressortissant d'autre part.

L'attribution du secours médico-social relève, dans la limite d'un plafond de 3000 euros, de la compétence de la direction régionale de l'action sociale selon la procédure définie au point 1.1.3. et de la DRH-MD/SA2P/AS pour les montants supérieurs à cette somme.

1.4. Soutien social - Modalités de financement et de paiement

Trois modalités de paiement des secours sont à la disposition des directions régionales de l'action sociale :

- le paiement au moyen du compte chèque postal (CCP) de l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA) pour les directions régionales de l'action sociale qui en disposent ;
- le paiement direct par l'IGeSA tel que le virement, la lettre-chèque et, dans les cas d'extrême urgence sociale, essentiellement en outre-mer et à l'étranger, le mandat ;
- le chèque social.

1.4.1. Le chèque social

Lorsque la situation du ressortissant le justifie, le secours peut être partiellement ou totalement payé en chèques sociaux.

Le chèque social constitue un titre de paiement pré financé destiné à répondre aux besoins urgents des ressortissants 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.

1.4.2. Le paiement en espèces

Lorsque le secours alloué à titre exceptionnel en numéraire ne donne pas lieu à l'établissement d'un reçu signé par le ressortissant, ce dernier transmet, à l'aide de l'imprimé n° 640*/21 figurant en annexe II, à la direction régionale de l'action sociale ou au district social dont il relève, un récépissé attestant du versement et du montant du secours dès que son paiement a été effectué.

1.4.3. Le paiement par procuration

Le montant du secours peut être versé à un ou plusieurs tiers créanciers. Dans ce cas, le ressortissant indique le nom de ce ou ces tiers sur une procuration jointe à l'étude de la situation sociale présentée à la commission restreinte, à l'aide de l'imprimé n° 640*/22 figurant en annexe III.

Ce mandatement ne peut en tout état de cause être justifié que par la situation financière particulière du ressortissant 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.

1.5. Modalités de suivi des crédits et des prestations

Les crédits mis en place par la DRH-MD ainsi que les consommations font l'objet d'un suivi régulier par les directions régionales de l'action sociale, les districts sociaux et l'IGeSA. Ces crédits budgétaires sont imputés sur le programme 212, action 6, OBI 350324 pour les crédits autres que les subventions et 350325 concernant les subventions à l'IGeSA.

Dans le cadre du système de collecte d'information dénommé «Meryon DL», les directions régionales de l'action sociale et les districts sociaux communiquent mensuellement les informations relatives à l'utilisation et la consommation des prestations.

Ces données sont accompagnées, en tant que de besoin, de demandes d'ajustements des dotations dont disposent les directions régionales de l'action sociale auprès de l'IGeSA, sous forme de droits de tirage.

L'IGeSA transmet également mensuellement à la DRH-MD, un état de suivi de la consommation des subventions par prestation.

2. LE PRÊT SOCIAL

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

- de répondre aux besoins du ressortissant ne pouvant, sans risques pour l'équilibre de son budget, recourir au crédit à la consommation ;
- d'aider le ressortissant à assainir sa situation financière et à (ré)équilibrer son budget ;
- de pallier des dysfonctionnements administratifs ou l'attente d'un versement administratif. Pour résoudre ces difficultés, le prêt social sera 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.

Le prêt social est alloué aux ressortissants en activité du ministère de la défense, aux anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité et aux anciens personnels civils du ministère de la défense titulaires d'une pension d'invalidité. Les veuves et veufs non remariés et les retraités ressortissants de l'action sociale du ministère peuvent également en bénéficier sous certaines conditions.

2.1. Modalités d'attribution du prêt social

2.1.1. Le prêt social est accordé après étude de la situation sociale du ressortissant et constitution d'un dossier par le conseiller technique de service social ou l'assistant de service social du ministère de la défense de proximité.

2.1.2. La décision d'attribution du prêt social est prise par le directeur régional de l'action sociale ou le chef de district social dont relève le conseiller technique de service social ou l'assistant de service social qui a traité la demande de prêt.

Quand l'autorité détenant le pouvoir de décision estime ne pas pouvoir accorder tout ou partie du prêt social, elle saisit la commission restreinte intéressée de la demande de prêt accompagnée, le cas échéant, de ses observations, dans des conditions strictes d'anonymat. Au reçu 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 ressortissant.

2.1.3. Le montant du prêt social est déterminé après étude de la situation du demandeur, dans la limite d'un plafond fixé, pour les agents en activité, les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité et les anciens personnels civils du ministère de la défense titulaires d'une pension d'invalidité, à 8000 euros. Il est remboursable en quarante huit mois au maximum.

Dans l'année suivant le départ à la retraite ou le veuvage, les veuves et veufs non remariés et les retraités ressortissants peuvent bénéficier d'un prêt social attribué selon les mêmes critères. Dans les autres cas, ces ressortissants peuvent y avoir accès, dans la limite d'un plafond fixé à 3000 euros, remboursable en trente six mois maximum.

Les emprunteurs retraités, les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité, les anciens personnels civils du ministère de la défense titulaires d'une pension d'invalidité, les veuves et veufs, âgés de moins de soixante-cinq 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 de la défense titulaires d'une pension d'invalidité, les veuves et veufs, âgés de soixante-cinq ans à soixante-dix ans 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 de la défense titulaires d'une pension d'invalidité, les veuves et veufs, âgés de plus de soixante-dix ans 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 substituera 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 doit remplir la partie de l'imprimé n° 640*/23 figurant en annexe IV la concernant. Un justificatif de solvabilité tel qu'une fiche de salaire ou un titre de pension doit être joint au dossier de prêt social.

2.1.4. Afin d'aider les bénéficiaires dans des délais extrêmement courts, le prêt social peut être accordé, en partie ou en totalité, selon des procédures d'urgence permettant un versement rapide.

2.1.5. Dans des cas très exceptionnels justifiés par la situation sociale particulièrement difficile d'un ressortissant, il est possible d'envisager l'octroi d'un prêt social dépassant le plafond de 8000 euros ou de prévoir une durée de remboursement supérieure à quarante huit mois.

Dans cette hypothèse, la demande de prêt est alors transmise, pour décision, à la DRH-MD.

2.1.6. En cas de rejet de la demande de prêt social, la direction régionale de l'action sociale, le district social ou, le cas échéant, la DRH-MD informe par écrit le ressortissant des motifs de ce rejet.

2.2. Modalités relatives au paiement et au remboursement du prêt social

2.2.1. La demande de prêt social, remplie par l'emprunteur à l'aide de l'imprimé n° 640*/23 figurant en annexe IV, est adressée avec les justificatifs nécessaires par la direction régionale de l'action sociale ou le district

social à l'IGeSA (direction des prêts et des actions sociales).

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 ressortissant considéré. Cette autorité transmet alors en retour à l'IGeSA sa décision au vu de cet élément dont elle n'avait pas nécessairement connaissance.

Dans l'hypothèse d'une demande de prêt social inférieur ou égal à 8000 euros non soumis à formalités, l'IGeSA adresse à l'emprunteur, 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 supérieur à 8000 euros soumis à formalités d'entrée dans l'assurance, l'IGeSA adresse à l'emprunteur, à réception de la demande, un bulletin d'entrée dans l'assurance qu'il retourne après l'avoir renseigné, daté et signé.

A réception et après acceptation de la caisse nationale de prévoyance (CNP), organisme assureur, l'IGeSA communique à l'emprunteur 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. cent par mensualités de remboursement et le coût de l'assurance dont le taux de base s'élève à 0,12 p. cent du capital prêté par année de remboursement.

L'emprunteur et son co-emprunteur en qualité de conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité, peuvent accepter, signer et adresser en retour, à tout moment, un exemplaire de l'offre à l'IGeSA.

Dans le cas d'un compte bancaire commun, l'emprunteur et son co-emprunteur, en qualité de conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité, 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 ont la possibilité légale de se rétracter dans un délai de sept jours suivant la date d'acceptation de l'offre de prêt social. Dans ce cas, l'IGeSA informe l'autorité décisionnaire du refus exprimé par le ressortissant.

Le virement des fonds opéré sur le compte bancaire ou postal du bénéficiaire 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 1.4.3, ce virement peut être effectué sur les comptes de plusieurs tiers créanciers, désignés par l'emprunteur à l'aide de l'imprimé n° 640*/22 figurant en annexe III.

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 à la direction régionale de l'action sociale ou au district social ayant décidé de l'attribution du prêt.

2.2.2. Le remboursement du prêt social s'effectue, par prélèvements automatiques, sur le compte bancaire ou postal de l'emprunteur, désigné par ses soins lors de la demande de prêt et sur lequel est domicilié le versement de ses rémunérations. A cet effet, le demandeur joint à sa demande une autorisation de prélèvements à l'aide de l'imprimé n° 640*/24 figurant en annexe V accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal. 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 ressortissant 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.

2.2.3. Dès qu'une interruption dans le remboursement du prêt social est constatée, 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.

A défaut de règlement durant cette période et après expiration du délai de vingt jours précité, 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, à la direction régionale de l'action sociale ou au district social 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 (direction des ressources humaines du ministère de la défense, service de l'accompagnement professionnel et des pensions, sous-direction de l'action sociale ; direction régionale de l'action sociale ou district social concerné) est informée de la mise en œuvre 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 à la direction régionale de l'action sociale concernée 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. Un seul réaménagement du prêt social peut être autorisé. L'autorité ayant déclenché la nouvelle étude de situation sociale du ressortissant informe dans les meilleurs délais l'IGeSA.

2.2.4. 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 de la défense se trouve subrogé dans les droits de la victime. Dans ce cadre, le ministère de la défense se réserve le droit de poursuivre le tiers responsable en remboursement du prêt social accordé au ressortissant. Dans ce cas, mention expresse de la subrogation figure dans la décision octroyant l'aide.

2.3. 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 ministre.

L'administration de l'IGeSA fait connaître mensuellement à la DRH-MD 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 directions régionales de l'action sociale et des districts sociaux fait l'objet d'enveloppes prévisionnelles réparties chaque année par la DRH-MD.

Les directions régionales de l'action sociale et les districts sociaux font parvenir à la DRH-MD le nombre et le montant des prêts sociaux accordés dans le cadre du système de collecte d'informations dénommé «Meryon DL». Ces informations sont complétées, en tant que de besoin, par une demande d'ajustement des dotations.

3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le respect des règles d'éthique et de déontologie nécessite que des dispositions particulières soient définies pour l'allocation de secours et/ou de prêts sociaux aux agents directement impliqués dans la procédure d'attribution et de décision de ces deux prestations sociales ministérielles.

Ces dispositions s'appliquent notamment aux directeurs régionaux de l'action sociale, aux chefs de districts sociaux et aux conseillers techniques et assistants de service social. Toute demande les concernant est soumise à la DRH-MD pour décision. Ces modalités d'application sont définies par la note n° 503400 DEF/SGA/DFP/AS/ITAS du 4 juillet 2005 (n.i. BO).

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les demandes de secours et de prêts sociaux formulées avant l'entrée en vigueur de la présente circulaire demeurent régies par les dispositions de la circulaire n° 501575/DEF/SGA/DFP/AS/IR du 14 mars 2003 (BOC p. 4221, BOEM 640*) modifiée.

5. TEXTES ABROGÉS

La circulaire n° 501575/DEF/SGA/DFP/AS/IR du 14 mars 2003 relative au soutien social, est abrogée.

6. MODALITÉS D'APPLICATION

Les difficultés de mise en œuvre de la présente circulaire seront portées à la connaissance de la direction des ressources humaines du ministère de la défense, service de l'accompagnement professionnel et des pensions, sous-direction de l'action sociale.

Le sous-directeur de l'action sociale est chargé de l'application de la présente circulaire.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques ROUDIÈRE.

Sous-direction de l'action sociale

DECISION D'ATTRIBUTION D'UN SECOURS

n°

- (1)
- Sur décision de la commission restreinte de.....
 - Le chef de district social de.....
 - Le directeur régional de l'action sociale de.....
 - Le sous directeur de l'action sociale

attribue un secours

- (1)
- au ressortissant urgent exceptionnel délivré à l'occasion de circonstances particulières
 - médico-social

d'un montant de.....euros

à Monsieur, Madame, Mademoiselle(2) (demandeur).....

Né(e) leà.....département.....

Demeurant.....

Grade ou emploi et position statutaire.....

Situation de famille Célibataire - Marié (e) - Divorcé (e) - Veuf (ve) - Séparé (e) - PACS – Concubinage⁽³⁾

Ce secours, versé directement au demandeur cité supra, fera l'objet d'un (4) :

- chèque chèque social virement sur le compte suivant :
 - mandat
- | | | | | |
|-------------|--------------|------------------|-----|--|
| | | | | |
| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé | |

et/ou sera versé directement à :

- (5)
- Monsieur, Madame, Mademoiselle (tiers créancier).....
 - Monsieur, Madame, Mademoiselle (tiers créancier).....
 - Monsieur, Madame, Mademoiselle (tiers créancier).....
 - Monsieur, Madame, Mademoiselle (tiers créancier).....
- | | | | | | |
|-------------|--------------|------------------|-----|---------------------------|---------------------|
| | | | | | |
| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé | Référence du dossier..... | Procuration du..... |

Fait à.....,le.....

Signature et cachet

Le montant de ce secours sera payé au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) ci-dessus par les soins de l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA).

(1) Cocher la case utile. (2) rayer les mentions inutiles et mentionner le nom et le prénom du demandeur. (3) rayer les mentions inutiles.

(4) Cocher la case utile. (5) cocher la ou les cases utiles et mentionner le nom et le prénom du (des) tiers créancier (s).

DESTINATAIRE POUR ATTRIBUTION : IGeSA, direction des prêts et des actions sociales

RECEPISSE D'UN SECOURS

Je soussigné (e),

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

.....

reconnais avoir reçu de l'action sociale du ministère de la défense

la somme de :Euros,

au titre d'un secours.

Fait à.....,le.....

Signature

Cet exemplaire doit être complété, daté et signé et remis à l'autorité suivante :

.....

.....

Cachet de l'autorité qui a attribué le secours

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

Je, soussigné (e)

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

déclare autoriser l'organisme désigné ci-après :

chargé de verser le secours ou le prêt social qui m'a été accordé par la sous-direction de l'action sociale, la direction régionale de l'action sociale ou le district social de.....

le :(3)

à effectuer, en mon nom propre, le virement correspondant d'un montant deeuros sur le compte bancaire: (4)

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé	

Nom et adresse de la banque :

appartenant à : (5).....

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 à la sous-direction de l'action sociale, la direction régionale de l'action sociale ou au district social qui décide de l'attribution du secours ou du prêt social.

- (1) éventuellement, remplir une procuration par tiers.
- (2) cocher la ou les cases utiles.
- (3) date de la décision d'attribution.
- (4) renseigner et joindre le RIB correspondant.
- (5) nom de la personne ou l'organisme bénéficiaire des fonds.

DOSSIER DE PRÊT SOCIAL

Je soussigné (e),
Nom :
Prénom :
Nom de jeune fille :
Né (e) le à : Département
Situation de famille : *Célibataire - Marié (e) - Divorcé (e) - Veuf (ve) - Séparé (e) - PACS – Concubinage⁽¹⁾*
Nom du conjoint : Né (e) le
Adresse du demandeur :
Code postal : Ville :
Numéro de téléphone personnel : Numéro de téléphone professionnel :
Grade ou emploi :
Position statutaire :
Organisme d'emploi et adresse d'affectation :
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⁽²⁾:
| | | | | | | |
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé
Nom et adresse de la banque :

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

OUI NON

- reconnais avoir été informé que les informations recueillies sont destinées à l'usage interne de l'action sociale et de l'IGeSA ; elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de ces derniers conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus.

Fait à, le 20.....

Signature,

RENSEIGNEMENTS SUR LA CAUTION (à remplir obligatoirement par les ressortissants âgés de plus de 70 ans)

Nom :
Prénom :
Nom de jeune fille :
Né (e) le à : Département
Situation de famille : *Célibataire - Marié (e) - Divorcé (e) - Veuf (ve) - Séparé (e) - PACS – Concubinage⁽¹⁾*
Nom du conjoint : Né (e) le
Adresse du demandeur :
Code postal : Ville :
Numéro de téléphone personnel Numéro de téléphone professionnel
Profession :

DÉCISION ⁽³⁾

Le directeur régional de l'action sociale ou le chef de district social de
décide, au vu de la situation de Monsieur ou Madame

de l'attribution d'un prêt social d'un montant de
remboursable en mensualités, à compter du 2ème mois ou du 4ème mois après le paiement.

Cadre réservé à l'IGESA (direction des prêts) du rejet de la demande de prêt social pour le motif suivant :

Dossier arrivé le :

Date, signature et cachet :

(1) Rayer les mentions inutiles.

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

(3) - un exemplaire à l'intéressé.

- en cas d'accord, un exemplaire à l'IGeSA.

PRET SOCIAL AUX RETRAITES, AUX ANCIENS PERSONNELS MILITAIRES ET CIVILS DU MINISTERE DE LA DEFENSE TITULAIRES D'UNE PENSION D'INVALIDITE, AUX VEUVES ET VEUFES AGES DE PLUS DE 70 ANS

Acceptation de l'offre et engagement par la caution

Je (nous) soussigné(s) ⁽⁴⁾:

.....
demeurant ⁽⁵⁾ : ⁽⁶⁾

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 ⁽⁷⁾
couvrant le paiement du principal,

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
..... ⁽⁸⁾

Fait à....., le.....20.....

Signature de la caution,

(4) Nom, prénom usuel.

(5) Adresse.

(6) Joindre impérativement les justificatifs de revenus (dernière fiche de salaire ou autres).

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

(8) A 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 deeuros 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.

DEMANDE DE PRELEVEMENTS

Je vous prie de bien vouloir désormais faire prélever en votre faveur, sur le compte référencé ci-contre, les sommes dont je suis débiteur au titre des redevances visées dans le cadre ci-dessous.

N° du prêt <hr/> <p style="text-align: center;">I.GE.S.A Direction des prêts et des actions sociales Caserne Saint-Joseph B.P. 190 20293 BASTIA CEDEX</p>

Les présentes instructions demeureront valables jusqu'à ce que j'en aie demandé l'annulation par lettre adressée en temps utile audit organisme.

A, le
 Signature :

DESIGNATION DE L'ORGANISME ENCAISSEUR (OU CRÉANCIER) SOCIETE GENERALE PARIS SEINE AMONT 10, rue Thénard 75005 PARIS
Pour le compte de l'I.Ge.S.A.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER Nom et prénom..... Rue..... Localité..... Code postal et ville.....

DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER Nom Rue Localité Code postal et ville
N° du compte chèque ▶

CH 40 *quater*

AUTORISATION DE PRELEVEMENTS

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER Nom et prénom Rue..... Localité..... Code postal et ville.....
N° du compte chèque ▶

N° d'émetteur
Banque 112631

DESIGNATION DE L'ORGANISME ENCAISSEUR (OU CRÉANCIER) SOCIETE GENERALE PARIS SEINE AMONT 10, rue Thénard 75005 PARIS
--

DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER Nom Rue..... Localité Code postal et ville

Je soussigné(e) prie Monsieur le Directeur ou Chef de l'établissement teneur de mon compte, désigné ci-contre, de payer, par prélèvement sur l'avoir de ce dernier, le montant des ordres (ou avis) de prélèvement établis à mon nom, qui seront présentés par la SOCIETE GENERALE agence Paris Seine Amont, PARIS.

- Je reconnais que :
- l'établissement teneur du compte à débiter ne sera pas tenu de m'aviser de l'exécution ou de la non-exécution de ces opérations ;
 - en cas de litige sur un prélèvement, je devrai régler le différend avec l'organisme encaisseur (ou créancier) ;
 - je ne peux refuser l'exécution d'un prélèvement isolé.

Prière de retourner les deux parties de cet imprimé à I.GE.S.A - DPAS Caserne Saint-Joseph B.P. 190 20293 BASTIA CEDEX sans les détacher, en y joignant, obligatoirement, un RIB
--

A, le
 Signature du titulaire du compte à débiter :