

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 16 du 13 avril 2017

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 7

CIRCULAIRE N° 10689/DEF/SGA/DRH-MD
relative au soutien social.

Du 3 avril 2017

CIRCULAIRE N° 10689/DEF/SGA/DRH-MD relative au soutien social.

Du 3 avril 2017

NOR D E F S 1 7 5 0 5 2 7 C

Références :

Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4 ; JO/11/2007 ; signalé au BOC 17/2007 ; BOEM 520.1) modifié.
Circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 (BOC N° 25 du 4 juillet 2008, texte 2 ; BOEM 520.3.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

cinq imprimés répertoriés

Texte abrogé :

Circulaire n° 420341/DEF/SGA/DRH-MD du 26 mars 2007 (BOC N° 18 du 30 juillet 2007, texte 3 ; BOEM 520.3.2.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 520.3.2.1

Référence de publication : BOC n° 16 du 13 avril 2017, texte 7.

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. 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 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 assistant(e)s 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(e) 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 assistant(e)s de service social.

L'intervention de l'assistant(e) 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(e) 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(e) 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 les textes de référence et la présente circulaire.

1. LES SECOURS.

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

1.1.1. Le secours au ressortissant.

La demande de secours (imprimé n° 520/49) formulée par le ressortissant est instruite par l'assistant(e) de service social ou le conseiller technique de service social de l'antenne d'action sociale ou de l'échelon social de proximité 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 ainsi que de l'avis du conseiller technique d'encadrement responsable de l'antenne d'action sociale ou de l'échelon social de proximité ayant traité la demande, est présenté à la commission restreinte compétente dans des conditions strictes d'anonymat par le même conseiller technique d'encadrement, son adjoint ou, à défaut, par l'assistant(e) de service social.

La commission décide de l'attribution et du montant du secours conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 janvier 2014 modifié, relatif aux comités sociaux du ministère de la défense et de l'instruction n° 230034/DEF/SGA/DRH-MD/SA2P/SDAS du 13 janvier 2014 modifiée, relative au fonctionnement des comités sociaux du ministère de la défense 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° 520/50. La commission restreinte ne peut pas toutefois accorder de secours au ressortissant, dont le montant excède 1 500 euros.

Le conseiller technique d'encadrement mentionné ci-dessus notifie au ressortissant, par écrit, la décision de la commission. En cas de refus d'attribution du secours, les motifs de rejet sont précisés.

Toutes les demandes sont portées à la connaissance de la commission restreinte, y compris celles pour lesquelles le conseiller technique de service social ou l'assistant(e) de service social a émis un avis défavorable. Par ailleurs, lorsque le président de la commission restreinte, le directeur du centre territorial d'action sociale, le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer ou le chef d'échelon social interarmées 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 (DRH-MD/SA2P/AS) par la voie hiérarchique « action sociale ».

La DRH-MD/SA2P/AS 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 conseiller technique d'encadrement réfère de l'assistant(e) de service social ou le conseiller technique de service social de

l'antenne d'action sociale ou de l'échelon social de proximité qui instruit la demande, peut accorder un secours urgent pour un montant inférieur ou égal à 400 euros, l'attribution du complément dans la limite de 1 500 euros étant de la compétence du directeur du centre territorial d'action sociale, du directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, du directeur du centre d'action sociale d'outre-mer ou du chef d'échelon social interarmées.

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 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 maximum autorisé et donne son avis pour le versement d'un éventuel secours complémentaire.

Ce dossier est ensuite transmis au centre territorial d'action sociale, à la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie, au centre d'action sociale d'outre-mer ou à l'échelon social interarmées. Le directeur du centre territorial d'action sociale, le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, le directeur de centre d'action sociale d'outre-mer ou le chef d'échelon social interarmées, et leur conseiller technique de direction adjoint, examinent ensemble le dossier présenté par un conseiller technique d'encadrement (ou par un assistant(e) 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 3 000 euros. L'attribution du secours fait l'objet d'une décision établie au moyen de l'imprimé n° 520/50. En cas d'avis divergents, le dossier est adressé à la DRH-MD/SA2P/AS pour décision.

Concernant les demandes de secours excédant la somme de 3 000 euros, le directeur du centre territorial d'action sociale, le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer ou le chef d'échelon social interarmées transmet le dossier pour décision à la DRH-MD/SA2P/AS après y avoir porté son avis.

Le sous-directeur de l'action sociale (ou son adjoint) et le conseiller technique national de service social (en charge de l'inspection technique) (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° 520/50.

Le directeur du centre territorial d'action sociale, le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer, le chef d'échelon social interarmées 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.

1.1.4. Le secours médico-social.

Le secours médico-social est destiné à compenser, si la situation du ressortissant 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.

L'instruction de la demande et la décision d'attribution d'un secours médico-social s'opèrent selon les modalités définies ci-dessus pour les autres secours du premier groupe.

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(e) 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 1 500 euros est délivré, sans délai, sur directive de la DRH-MD/SA2P/AS, par le directeur du centre territorial d'action sociale, le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer ou le chef d'échelon social interarmées.

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. Soutien social - modalités de financement et de paiement.

1.3.1. Le paiement au ressortissant.

Il existe deux modalités de paiement des secours au ressortissant :

- le paiement direct par l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) tel que le virement, le chèque et, dans les cas d'extrême urgence sociale, le mandat ;
- 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.

1.3.2. 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° 520/53.

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 L311-3. 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.

1.4. Modalités de suivi des crédits et des prestations.

Les crédits mis en place par la DRH-MD/SA2P/AS ainsi que les consommations font l'objet d'un suivi régulier par les directeurs des centres territoriaux d'action sociale, les directeurs locaux de l'action sociale de la gendarmerie, les directeurs des centres d'action sociale d'outre-mer, les chefs des échelons sociaux interarmées et l'IGESA. Ces crédits budgétaires sont imputés sur le programme 212, action 6.

Dans le cadre de la collecte d'information dans le système d'information de l'action sociale en vigueur, les centres territoriaux d'action sociale, les directions locales de l'action sociale de la gendarmerie, les centres d'action sociale d'outre-mer et les échelons sociaux interarmées communiquent mensuellement par l'intermédiaire du système d'information de l'action sociale les informations relatives à l'utilisation et à la consommation des prestations.

Ces données sont accompagnées, en tant que de besoin, de demandes d'ajustements des dotations dont disposent les centres territoriaux d'action sociale, les directions locales de l'action sociale de la gendarmerie, les centres d'action sociale d'outre-mer et les échelons sociaux interarmées auprès de l'IGESA, sous forme de droits de tirage.

L'IGESA transmet également mensuellement à la DRH-MD/SA2P/AS, un état de suivi de la consommation des subventions par prestation.

2. LE PRÊT SOCIAL.

2.1. Modalités d'attribution du prêt social.

2.1.1. *L'instruction du prêt social.*

Le prêt social est accordé après étude de la situation du ressortissant (demande formulée à l'aide de l'imprimé n° 520/49) telle qu'elle ressort du dossier constitué par l'assistant(e) de service social ou le conseiller technique de service social de l'antenne d'action sociale ou de l'échelon social de proximité et de la validation par le conseiller technique d'encadrement.

2.1.2. *L'autorité compétente pour l'attribution.*

La décision d'attribution du prêt social est prise par le directeur du centre territorial d'action sociale, le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer ou le chef d'échelon social interarmées dont relève l'assistant(e) ou le conseiller technique 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 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 ressortissant.

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 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 8 000 euros. Il est remboursable en quarante-huit mois au maximum.

Dans l'année suivant le veuvage ou le départ à la retraite, les conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubins, survivants, n'ayant pas repris une vie de couple 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 3 000 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 conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubins, survivants, n'ayant pas repris une vie de couple, 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 de la défense titulaires d'une pension d'invalidité, les conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubins, survivants, n'ayant pas repris une vie de couple, 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 conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubins, survivants, n'ayant pas repris une vie de couple, 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° 520/52 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. La procédure d'urgence.

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. Le dépassement du plafond du montant.

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 8 000 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/SA2P/AS.

2.1.6. Le rejet de la demande de prêt social.

En cas de rejet de la demande de prêt social, le directeur du centre territorial d'action sociale, le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie, ou le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer ou le chef d'échelon social interarmées, ou, le cas échéant, la DRH-MD/SA2P/AS, 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. Le paiement du prêt social.

La demande de prêt social, remplie par l'emprunteur à l'aide de l'imprimé n° 520/49, est adressée avec les justificatifs nécessaires par le centre territorial d'action sociale, la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie, le centre d'action sociale d'outre-mer ou l'échelon social interarmées, 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 8 000 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 8 000 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.

À 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. 100 par mensualités de remboursement et le coût de l'assurance dont le taux de base s'élève à 0,12 p. 100 du capital prêté par année de remboursement.

L'emprunteur et son co-emprunteur en qualité de conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin, 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, partenaire lié par un pacte civil de solidarité 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 ont la possibilité légale de se rétracter dans un délai de quatorze 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° 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 centre territorial d'action sociale, à la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie, au centre d'action sociale d'outre-mer ou à l'échelon social interarmées ayant décidé de l'attribution du prêt.

2.2.2. Le remboursement du prêt social.

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. 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. Dispositions en cas d'interruption dans le remboursement du prêt social.

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.

À 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, au centre territorial d'action sociale, à la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie, au centre d'action sociale d'outre-mer ou à l'échelon social interarmées 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 ; le centre territorial

d'action sociale, la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie, le centre d'action sociale d'outre-mer ou l'échelon social interarmées 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 centre territorial d'action sociale, à la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie, au centre d'action sociale d'outre-mer, à l'échelon social interarmées 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. 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. 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 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/SA2P/AS 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 centres territoriaux d'action sociale, des directions locales de l'action sociale de la gendarmerie, des centres d'action sociale d'outre-mer ou des échelons sociaux interarmées, fait l'objet d'enveloppes prévisionnelles réparties chaque année par la DRH-MD/SA2P/AS.

Les centres territoriaux d'action sociale, directions locales de l'action sociale de la gendarmerie, centres d'action sociale d'outre-mer et échelons sociaux interarmées, font parvenir à la DRH-MD/SA2P/AS le nombre et le montant des prêts sociaux accordés dans le cadre du système de collecte d'informations de l'action sociale en vigueur. 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 des centres territoriaux d'action sociale, aux directeurs locaux de l'action sociale de la gendarmerie, aux directeurs des centres d'action sociale d'outre-mer, aux chefs des échelons sociaux interarmées et aux conseillers techniques et assistant(e)s de service social. Toute demande les concernant est soumise à la DRH-MD/SA2P/AS pour décision. Ces modalités d'application sont définies par la note n° 420343/DEF/SGA/DRH-MD/ITAS du 13 février 2014 (1).

4. ABROGATION.

La circulaire n° 420341/DEF/SGA/DRH-MD du 26 mars 2007 modifiée, relative au soutien social est abrogée.

5. 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, qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,

Anne Sophie AVÉ.

(1) n.i. BO.

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Secours ☐ (1) *Prêt social* ☐

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :

NOM du ressortissant Prénom :
NOM de jeune fille
Date et lieu de naissance
Adresse

N° de téléphone personnel N° de téléphone professionnel

Armée ou Service d'appartenance⁽¹⁾ : ☐ Terre ☐ Air ☐ Marine ☐ Gendarmerie
☐ D.G.A. ☐ Services communs

Situation de famille actuelle⁽¹⁾ : ☐ Célibataire ☐ Vie maritale ☐ Marié(e) ☐ PACS
☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Conjoint survivant⁽²⁾

LIEN AVEC LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE⁽¹⁾

☐ ACTIVITÉ :

- Affectation
- Statut⁽³⁾
- Grade ou groupe
- Date d'entrée en service
- Date prévue de fin d'activité ou de contrat

☐ RETRAITÉ :

- Depuis le
- Statut en activité⁽²⁾
- Dernière affectation
- Nombre d'années de service au ministère

☐ CONJOINT SURVIVANT depuis le :

☐ EX-CONJOINT depuis le :

Renseignements concernant le conjoint décédé,
l'ex-conjoint ou le parent décédé :

☐ ACTIVITÉ :

- Affectation
- Statut⁽³⁾
- Grade ou groupe

☐ RETRAITÉ :

- Depuis le
- Statut en activité⁽³⁾
- Dernière affectation
- Nombre d'années de service au ministère

☐ AUTRES (par exemple orphelin majeur, retraité travaillant)

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

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

Désignation caisse de Sécurité Sociale : **Désignation Mutuelle** :

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MONTANT DE L'AIDE DEMANDÉE ⁽¹⁾ :

☐ SECOURS : ☐ PRÊT SOCIAL :
(avec durée de remboursement)

VERSEMENT DE L'AIDE ⁽¹⁾ :

☐ SECOURS : A verser sur le compte (RIB, RIP joint) ou à un tiers ⁽⁴⁾

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

Je soussigné(e),.....,

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur la présente demande 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(e) de service social.

- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale, et de l'organisme chargé du paiement et 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 de la défense. La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée au profit du ressortissant.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, je dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent.

Je peux accéder aux informations me concernant en m'adressant à la direction des ressources humaines du ministère de la défense – sous-direction de l'action sociale.

Je peux également, pour des motifs légitimes, m'opposer au traitement des données me concernant ;

- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Date et signature du ressortissant :

(1) *Cocher la case utile*

(2) *À cocher si veuf(ve), pacsé(e) ou concubin(e) survivant*

(3) **Préciser** : Officier. Sous-officier. MDR – Carrière. Contrat. Réserve. Volontaire. - Cat.A,B,C. Ouvrier de l'État. Agent sous-contrat.

(4) *Procuration éventuelle pour paiement à un tiers (imprimé 520/53)*

CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION N°

☐ SECOURS COMMISSION RESTREINTE ☐ SECOURS URGENT
☐ SECOURS MÉDICO-SOCIAL ☐ SECOURS CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES

**MONTANT DEMANDÉ
PAR LE RESSORTISSANT**

**MONTANT PROPOSÉ PAR
L'A.S.S**

DOSSIER DE PRÊT SOCIAL

Je soussigné (e),

Nom :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Né (e) le : à : Département :

Situation de famille ⁽¹⁾ :

☐ Célibataire - ☐ Marié (e) - ☐ Divorcé (e) - ☐ Conjoint survivant ⁽²⁾ ☐ Séparé (e) -

☐ PACS - ☐ Concubinage

Nom et prénom du conjoint :

Né (e) le : à : département.....

Adresse du demandeur :

Code postal : Commune :

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 ⁽³⁾ :

| | | | |
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé

| | | | |
BIC IBAN

Nom et adresse de la banque :

- souhaite souscrire une assurance facultative sur la tête de mon conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin ⁽¹⁾ :

☐ OUI ☐ NON

- certifie sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements figurant sur la présente demande 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(e) de service social.

- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale, et de l'organisme chargé du paiement et 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 de la défense.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, je dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent.

Je peux accéder aux informations me concernant en m'adressant à la direction des ressources humaines du ministère de la défense – sous-direction de l'action sociale.

Je peux également, pour des motifs légitimes, m'opposer au traitement des données me concernant ;

- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Fait à....., le20.....

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 ⁽¹⁾:☐ *Célibataire* - ☐ *Marié (e)* - ☐ *Divorcé (e)* - ☐ *Conjoint survivant* ⁽²⁾ - ☐ *Séparé (e)* -☐ *PACS* – ☐ *Concubinage*

Nom et prénom du conjoint : Né (e) le :

Adresse du demandeur :

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone personnel Numéro de téléphone professionnel

Profession :

DÉCISION ⁽⁴⁾☐ Le directeur du centre territorial d'action sociale de☐ Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie de.....☐ Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de☐ Le chef de l'échelon social interarmées de☐ Le sous-directeur de l'action sociale

décide, au vu de la situation de Monsieur ou Madame

☐ de l'attribution d'un prêt social d'un montant deremboursable en mensualités, à compter du ☐ 2^{ème} mois☐ 4^{ème} mois☐ après le paiement☐ le/...../20.....☐ du rejet de la demande de prêt social pour le motif suivant :

.....

.....

.....

(1). Cocher la case utile.

(2). Concerne le veuf(ve) pacsé(e) ou concubin(e) survivant.

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

(4) - Un exemplaire à l'intéressé.

- En cas d'accord, un exemplaire à l'IGESA

PRÊT SOCIAL
AUX RETRAITÉS, AUX ANCIENS PERSONNELS MILITAIRES ET CIVILS
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
TITULAIRES D'UNE PENSION D'INVALIDITÉ,
CONJOINTS, PARTENAIRES LIÉS PAR UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITÉ (PACS) OU
CONCUBINS, SURVIVANTS, N'AYANT PAS REPRIS UNE VIE DE COUPLE
AGÉS DE PLUS DE 70 ANS

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

..... ⁽⁸⁾
 couvrant le paiement du principal,

.....

 ⁽⁹⁾

Fait à , le 20...

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 (ASDIR) ou dernière fiche de salaire ou autres).

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

(9) 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. »

**DÉCISION D'ATTRIBUTION N°
DU SECOURS N °**

(¹)

- ☐ Sur décision en date du....., la commission restreinte de.....
☐ Le directeur du CTAS de.....
☐ Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie de.....
☐ Le directeur du CASOM de.....
☐ Le chef de l'ESIA de.....
☐ Le sous-directeur de l'action sociale

attribue un secours de (en lettres).....**euros**, (en chiffres).....**€**

(¹)

- ☐ au ressortissant ☐ urgent ☐ exceptionnel
☐ délivré à l'occasion de circonstances particulières ☐ médico-social

à Monsieur, Madame (demandeur) (²).....
Né(e) le : à.....
Demeurant :

Ce secours, versé au demandeur cité supra, fera l'objet d'un (¹) :

- ☐ Chèque ☐ Chèque social
☐ Mandat – N° de téléphone du bénéficiaire du mandat :
☐ Virement sur le compte suivant :

IBAN : **BIC** :

d'un montant de : (en lettres).....euros (en chiffres)€

et/ou sera versé directement à : (³)

- ☐ M., Mme, ou organisme (tiers créancier) :

Adresse :

Références du paiement :

IBAN : **BIC** :

Procuration du : Montant :

Référence du dossier :

- ☐ M., Mme, ou organisme (tiers créancier) :

Adresse :

Références du paiement

IBAN : **BIC** :

Procuration du : Montant :

Référence du dossier :

- ☐ M., Mme, ou organisme (tiers créancier) :

Adresse :

Références du paiement

IBAN : **BIC** :

Procuration du : Montant :

Référence du dossier :

Fait à.....le.....

(1) cocher la case utile (2) renseigner le nom et le prénom du ressortissant bénéficiaire du secours

(3) cocher la ou les cases utiles et mentionner le nom - prénom ou raison sociale et adresse du (des) tiers créancier (s)

DÉCISION D'ATTRIBUTION D'UN PRÊT SOCIAL

Décision n° du

Au vu de la demande déposée le par :

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Commune et département de naissance :

Adresse :

Code postal : Commune :

(1)

- ☐ Le directeur du centre territorial d'action sociale de
- ☐ Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie 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 prêt social d'un montant de

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

☐ 4^{ème} mois

☐ après le paiement

☐ le/...../20.....

NOM et qualité du signataire
Signature

(1) Cocher la case utile

PROCURATION DE VERSEMENT À 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, le centre territorial d'action sociale, la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie, le centre d'action sociale d'outre-mer, l'échelon social interarmées, ou par le conseiller technique d'encadrement de ⁽²⁾

le : ⁽³⁾

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

	-		-		-	
Code banque		Code guichet		Numéro de compte		Clé
BIC				IBAN		

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 au service ayant signé la décision d'attribution du secours ou du prêt social

(1) Éventuellement, remplir une procuration par tiers.
(2) Cocher la ou les cases utiles - rayer les mentions inutiles.
(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.