

Bureau des prestations d'actions sociales

Affaire suivie par : Emilie EGUIENTA

Tél. : 01 44 62 41 80

Mél : emilie.eguienta@ac-paris.fr

affaires.socials@ac-paris.fr

12 boulevard d'Indochine

CS 40049

75933 PARIS Cedex 19

DEMANDE DE SECOURS EXCEPTIONNEL

DEMANDE DE PRÊT À COURT TERME ET SANS INTÉRÊT

(Action sociale d'initiative académique : ASIA)

Toute demande de secours s'accompagne d'un entretien avec l'assistant(e) social(e)

Demandeur

Nom et prénom : _____

Date et lieu de naissance : _____

N° de sécurité sociale : _____

N° de téléphone: _____

Courriel : _____

Adresse : _____

Situation familiale

Célibataire Marié/e Pacsé/e Divorcé/e Séparé/e Veuf/ve Union libre Instance de divorce

Nombre d'enfant et âge :

Situation professionnelle

Stagiaire Titulaire Contractuel(le) Auxiliaire Retraité(e) Ayant droit

Date d'entrée dans l'EN :

Corps :

Grade :

Établissement d'affectation:

Public Privé

Situation financière

Ressources mensuelles	<i>Demandeur</i>	<i>Conjoint</i>	<i>Autres personnes</i>	<i>Total</i>
Salaire ou retraite				
Indemnités/allocations journalières (maladie)				
Indemnités perte d'emploi				
Pension alimentaire				
Bourse d'étude				
Prestations familiales				
Autres (rente, location)				
TOTAL RESSOURCES				

Charges mensuelles	Montant	Observations
Loyer (charges comprises)		
Crédit d'accession à la propriété		
Charges de copropriété		
Energie (Eau, gaz, électricité)		
Pension alimentaire		
Impôts locaux / fonciers		
Mutuelle santé :		
Assurances (domicile, véhicule...)		
Cantine et garde d'enfants		
Téléphonie (fixe, portable, internet)		
Budget transport		
Autres...		
Total		

Exposé de votre situation :

Montant de l'aide ou de prêt sollicité :

Montant de l'aide: €	Montant du prêt: € Nombre de mensualités:
---	---

DOSSIER ANONYME : OUI NON

Je certifie sur l'honneur avoir exposé ma situation réelle et ne disposer d'aucune autre ressource de quelque nature que ce soit.

Fait à

le

Signature du demandeur

Réservé à l'administration

Motifs de difficultés (fait générateur)

(à compléter par l'assistante sociale lors de l'entretien)

1-Budget, surendettement <input type="checkbox"/>	Aides alimentaires <input type="checkbox"/> Factures à payer, frais de transports, découverts, gestion du budget, dossier de surendettement existant ou à venir <input type="checkbox"/>
2-Habitation <input type="checkbox"/>	Accès, frais d'installation, déménagement <input type="checkbox"/> Maintien dans le logement <input type="checkbox"/> Dette de loyer <input type="checkbox"/> Dette fournisseur d'énergie <input type="checkbox"/>
3-Santé <input type="checkbox"/>	Frais médicaux, dentaires, appareillage <input type="checkbox"/>
4-Divorce/séparation <input type="checkbox"/>	Aide au paiement de la procédure <input type="checkbox"/> Conséquences de la séparation (impayées, dettes...) <input type="checkbox"/>
5-Décès <input type="checkbox"/>	Frais d'obsèques/de rapatriement (de l'agent ou d'un membre de sa famille) <input type="checkbox"/>
6-Attente d'ouverture de droits <input type="checkbox"/>	Retraite pour Invalidité <input type="checkbox"/> Indemnités journalières <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Prestations familiales <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>
7-Autre	A préciser <input type="checkbox"/>

Taux d'endettement :

Quotient familial :

Reste à vivre mensuel du foyer :

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les secours sont accordés aux personnes en activité, aux retraités résidant à Paris, ainsi qu'aux familles d'agents qui ont à faire face à des **difficultés passagères, exceptionnelles et imprévus**.

Seuls peuvent bénéficier d'un secours exceptionnel les agents titulaires ou stagiaires, ainsi que les contractuels liés à l'état par un contrat de droit public et rémunérés dans les mêmes conditions que les fonctionnaires, c'est-à-dire sur un emploi prévu à l'un des chapitres appropriés du budget de l'état.

Les contractuels doivent avoir un contrat d'une durée initiale égale ou supérieure à 6 mois.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Situation de famille :

- ❖ L'allocation compensatrice prévue par l'article 39 de la loi n°75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées
- ❖ Photocopie du livret de famille ou de la carte d'identité (pour les célibataires sans enfants)
- ❖ En cas de divorce ou de séparation, une photocopie des dispositions du jugement relatives à la garde des enfants (si ces derniers sont encore à votre charge) et au montant de la pension alimentaire, ou tout justificatifs de la charge effective des enfants

Situation administrative :

- ❖ Pour une première nomination ou mutation : photocopie de l'arrêté correspondant.
- ❖ Pour les agents contractuels : photocopie du contrat de travail de l'année en cours
- ❖ Pour le demandeur retraité : photocopie de l'arrêté de radiation des cadres

Revenus :

- ❖ Photocopie du dernier bulletin de paie ou du titre de pension tant pour le demandeur que pour les personnes vivant au foyer.
- ❖ En cas de chômage : attestation de Pôle Emploi et le montant des indemnités pour chaque personne dans cette situation vivant au foyer.
- ❖ En cas d'études supérieures : certificat de scolarité et éventuellement justificatifs de bourse.
- ❖ Fiche de paiement des prestations familiales quand elles ne sont pas incluses dans le salaire.
- ❖ Photocopies du dernier avis d'imposition.
- ❖ Relevé d'identité bancaire (RIB sur lequel est versé le salaire) en cas de 1^{ère} demande ou si vos coordonnées bancaires ont changé

Charges :

- ❖ Logement :
 - pour les locataires : photocopie de la quittance de loyer
 - pour les propriétaires ou copropriétaires: l'attestation des organismes prêteurs avec le montant et la durée des prêts consentis ainsi que le relevé des charges de copropriété

Motifs :

- ❖ Toutes pièces justificatives des charges motivant la demande :

Exemples : - Maladie (certificat d'arrêt de travail ou arrêté de mise en congé)
Décès (facture acquittée des frais d'obsèques)
Divorce (devis ou facture acquittée des honoraires d'avocat)
Frais dentaires (facture acquittée ou devis précisant le reste à charge pour le demandeur)
Retard de loyer, dettes, factures, découvert bancaire etc...(lettres de rappel)

Tout dossier incomplet sera retourné, seuls les dossiers complets seront étudiés.

Dossier à compléter et à retourner de préférence par mail (affaires_sociales@ac-paris.fr) au SAMS , accompagné des pièces justificatives ou à défaut par courrier à l'adresse suivante:

SAMS - ASIA - Rectorat de Paris - 12 boulevard d'Indochine - CS 40 049 - 75933 Paris Cedex 19.